





УТВЕРЖДАЮ:

Прото ректора

М.В. Румянцев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
<b>1. Законодательные требования организации приема на работу (14 часов)</b>						
1.1.	Способы найма – трудовой договор, гражданско-правовой договор: различия, правила выбора вида договора. Правовые последствия для работодателя при неверном выборе договора	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум».	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов по вопросам разграничения трудового и гражданско-правовых договоров о труде; знание норм административного законодательства об ответственности работодателя за подмену трудового договора гражданско-правовым. Умение выбирать вид договора, необходимый для найма кандидата, оценивать правовые последствия неверного выбора договора
1.2.	Недопущение дискриминации при приеме на работу. Ответственность работодателя за дискриминационные объявления о вакансиях	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов о критериях дискриминации в трудовом праве; знание норм административного законодательства об ответственности работодателя за дискриминационные объявления о вакансиях. Умение юридически грамотно сформулировать объявление о вакансиях
1.3.	Фактический допуск. Уполномоченные лица при приеме на работу	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о фактическом допуске работника к работе как способе заключения трудового договора; о правовых последствиях допуска к работе неуполномоченным лицом; о понятии уполномоченных лиц. Умение оформлять полномочия представителя работодателя по

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						приему на работу
1.4.	Законодательные ограничения при приеме на работу: кого нельзя принять на определенные должности и виды работ	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства об ограничениях при приеме на работу женщин, несовершеннолетних, педагогов, лиц, работающих во вредных опасных условиях труда и других категорий. Умение юридически грамотно сформулировать объявление о вакансиях и требования к кандидатам; умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу
1.5	Обязательный найм: социальная нагрузка работодателя при формировании персонала	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства об обязательных требованиях к работодателю при приеме на работу, о квотировании рабочих мест, о приеме на работу инвалидов, о трудоустройстве по направлению органов службы занятости. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение взаимодействовать с органами службы занятости при приеме на работу
1.6.	Правовые способы проверки соответствия кандидата требованиям работодателя: конкурс, испытание. Отказ в приеме на работу	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства об основаниях, правилах организации конкурса, испытания при приеме на работу; знание правовых требований к отказу в приеме на работу. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу
<b>2. Правовое регулирование оформления приема на работу (12 часов)</b>						
2.1	Документы, которые можно потребовать от кандидата при приеме на работу	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового и гражданского законодательства, равных позиций судов по вопросам оформления приема на работу, в том числе при заключении трудового и (или) гражданско-правовых договоров о труде; знание норм административного законодательства об ответственности работодателя за нарушение правил оформления на работу. Умение юридически грамотно

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						обеспечить документационное оформление приема на работу в соответствии с законодательством о сборе и проверке личных документов кандидата
2.2	Форма трудового договора	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о письменной форме трудового договора, последствиях ее несоблюдения. Умение юридически грамотно подготовить проект трудового договора и оформить его в соответствии с требованиями трудового законодательства
2.3	Трудовая книжка	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о форме, способе (бумажном или электронном виде), порядке ведения и хранения трудовых книжек; о внесении сведений о работнике в трудовую книжку. Умение юридически грамотно оформить записи в трудовой книжке в зависимости от способа ее ведения и соблюдать законодательство о порядке хранения трудовых книжек; умение выявлять ошибки, неточности в заполнении трудовых книжек
2.4	Приказ о приеме на работу	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание трудового законодательства о соответствии структуры и содержания приказа условиям заключенного трудового договора и унифицированным формам первичной учетной документации в части оформления приказа о приеме на работу. Умение юридически грамотно подготовить проект приказа о приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства и локальными нормативными актами организации
2.5	Личная карточка работника	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание трудового законодательства и унифицированных форм первичной учетной документации в части оформления личной карточки работника. Умение юридически грамотно оформить личную карточку работника в соответствии с

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						требованиями трудового законодательства
2.6	Ознакомление с локальными нормативными правовыми актами	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства об обязанности работодателя ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Умение юридически грамотно доводить до сведения и оформлять ознакомление работника с необходимыми кадровыми документами организации
<b>3. Содержание трудового договора (14 часов)</b>						
3.1.	Обязательные условия трудового договора	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о том, какие условия обязательно должны быть включены в трудовой договор; о правовых последствиях невключения обязательных условий в трудовой договор. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение сопровождать договоры по обеспечению организации персоналом
3.2.	Место работы и рабочее место: правила определения в трудовом договоре	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о понятиях «место работы» и «рабочее место»; о правилах закрепления их в трудовом договоре и (или) локальных нормативных актах организации. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение сопровождать договоры по обеспечению организации персоналом
3.3.	Трудовая функция – правила определения. ЕКС и Профессиональные стандарты: что применять, обязательны ли они к применению	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о понятии трудовой функции и правилах ее определения в трудовом договоре и (или) локальных нормативных актах организации; о требованиях к должностной инструкции; о правовом значении Единого

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						квалификационного справочника и профессиональных стандартов при определении трудовой функции. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение сопровождать договоры по обеспечению организации персоналом
3.4.	Срок трудового договора: в каких случаях можно заключать срочный трудовой договор	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства об основаниях и правилах заключения срочного трудового договора. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение сопровождать договоры по обеспечению организации персоналом
3.5.	Дополнительные условия трудового договора: что можно и что нельзя включать в трудовой договор по усмотрению сторон	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о факультативной части трудового договора, об ограничениях при включении в трудовой договор дополнительных условий по усмотрению сторон. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение сопровождать договоры по обеспечению организации персоналом
3.6.	Совместительство и совмещение: отличия, правила оформления	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о совместительстве и совмещении как условиях трудового договора, об их отличиях, правилах оформления. Умение обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу; умение сопровождать договоры по обеспечению организации персоналом
<b>4. Изменение трудового договора (8 часов)</b>						
4.1	Перевод и перемещение: понятие, отличия, правила применения	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов о случаях, при которых допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе о переводе на другую работу и

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						перемещении и их оформлении. Умение обеспечивать документационное сопровождение переводов и перемещений работников в соответствии с требованиями трудового законодательства
4.2	Смена собственника, изменение подведомственности, реорганизация: что происходит с трудовыми отношениями, какое требуется оформление	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов об изменении трудовых отношений в связи со сменой собственника, изменением подведомственности (подчиненности) организации, реорганизацией организации, изменением типа государственного или муниципального учреждения. Умение оформлять документы по персоналу в связи со сменой собственника, изменением подведомственности (подчиненности) организации, реорганизацией организации, изменением типа государственного или муниципального учреждения
4.3	Изменение трудового договора без согласия работника: в каких случаях возможно, какой порядок должен быть соблюден	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовые позиции судов о случаях, при которых допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, простоем, замещением временно отсутствующего работника или по медицинским показаниям. Умение обеспечивать документационное сопровождение изменения трудового договора без согласия работника и готовить проекты соответствующих кадровых документов
4.4.	Правила отстранения работника от работы	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание предусмотренных законодательством случаев, при которых работодатель обязан отстранить работника от выполнения им своих трудовых обязанностей, и правила отстранения от работы. Умение обеспечивать документационное сопровождение

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						отстранения работника от работы и готовить проекты соответствующих кадровых документов
<b>5. Прекращение трудового договора (16 часов)</b>						
5.1	Основания прекращения трудового договора: в каких случаях работника можно уволить	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов по вопросам прекращения трудового договора. Умение выбирать юридически верное основание прекращения трудового договора
5.2	Увольнение по собственному желанию работника и по соглашению сторон: порядок, отличия	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов по вопросам увольнения по собственному желанию и по соглашению сторон. Умение выбирать юридически верное основание прекращения трудового договора
5.3	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работника: ликвидация организации; сокращение численности или штата работников; несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов, посвященных основаниям расторжения трудового договора, не связанным с виновным поведением работника. Умение юридически грамотно обеспечить документационное оформление порядка расторжения трудового договора по инициативе работодателя, разрабатывать проекты соответствующих кадровых документов
5.4	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновное поведение работника (за дисциплинарный проступок)	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и правовых позиций судов, посвященных основаниям расторжения трудового договора за виновное поведение работника (за дисциплинарный проступок). Умение юридически грамотно

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						обеспечить документационное оформление порядка расторжения трудового договора по инициативе работодателя, разрабатывать проекты соответствующих кадровых документов; уметь контролировать присутствие работника на рабочем месте
5.5	Оформление увольнения работника	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и локальных нормативных актов, регламентирующих порядок оформления прекращения трудового договора, предоставление льгот и компенсаций. Умение юридически грамотно обеспечить документационное сопровождение порядка оформления прекращения трудового договора и выдачи работнику документов о его трудовой деятельности, разрабатывать проекты соответствующих кадровых документов
5.6	Правовые последствия для работодателя и работника кадровой службы незаконного увольнения работник	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и законодательства об административной ответственности, а также правовых позиций судов, связанных с юридическими последствиями для работодателя и работника кадровой службы в случае незаконного и необоснованного увольнения работника. Умение анализировать правила, регламентирующие расторжение трудового договора, юридически грамотно обеспечить документационное оформление порядка расторжения трудового договора, разрабатывать проекты соответствующих кадровых документов
<b>6. Локальные нормативные акты обеспечения персоналом (14 часов)</b>						
6.1	Понятие и виды локальных нормативных актов	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах и их видах как о внутренних документах работодателя, устанавливающих

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
					«Форум»	права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством. Умение анализировать локальные нормативные акты на предмет отсутствия противоречий между законодательством о труде и содержанием локальных нормативных актов организации
6.2	Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов. Необходимое взаимодействие с профсоюзом	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах и порядке их принятия, в том числе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Умение разрабатывать проекты локальных нормативных актов в порядке, предусмотренным законодательством о труде
6.3	Содержание и форма локальных нормативных актов	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах и их видах как о внутренних документах работодателя, устанавливающих права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством. Умение разрабатывать проекты локальных нормативных актов и анализировать их содержание на предмет отсутствия противоречий законодательству о труде
6.4	Отдельные локальные нормативные акты в сфере обеспечения персоналом: штатное расписание, положение о конкурсе, положение о приеме на работу, должностные инструкции	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах и их видах как о внутренних документах работодателя, устанавливающих права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством. Умение разрабатывать проекты отдельных видов локальных нормативных актов и анализировать их содержание на предмет отсутствия противоречий

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						законодательству о труде
6.5	Ошибки при разработке и принятии локальных нормативных актов: правовые последствия	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах и их видах, а также норм о юридической ответственности при принятии локальных нормативных актов, не соответствующих законодательству. Умение разрабатывать проекты локальных нормативных актов и анализировать их содержание на предмет отсутствия противоречий законодательству о труде
6.6	Изменение локальных нормативных актов: возможности и ограничения	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах и их видах как о внутренних документах работодателя, устанавливающих права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством. Умение разрабатывать проекты отдельных видов локальных нормативных актов и анализировать их содержание на предмет отсутствия противоречий законодательству о труде
<b>7. Правовое регулирование аттестации работников (8 часов)</b>						
7.1	Обязательная аттестация: в каких случаях и в каком порядке работодатель обязан проводить аттестацию работников	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о категориях работников, для которых предусмотрена аттестация. Умение обеспечивать документационное сопровождение проведения аттестации
7.2	Правовые последствия аттестации работников: увольнение, перевод, обучение	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о категориях работников, не подлежащих аттестации, о переводе в связи с результатами аттестации и об ограничениях на увольнение по инициативе работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Умение обеспечивать

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
						документационное сопровождение проведения аттестации с учетом правовых последствий, предусмотренных законодательством
7.3	Локальное правовое регулирование аттестации: возможности работодателя	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о локальных нормативных актах работодателя, устанавливающих цели, задачи аттестации, категории работников, в отношении которых она может проводиться, сроки и порядок ее проведения. Умение разрабатывать проекты локальных нормативных актов работодателя, устанавливающих цели, задачи аттестации, категории работников, в отношении которых она может проводиться, сроки и порядок ее проведения и анализировать их содержание на предмет отсутствия противоречий законодательству о труде
7.4	Иные виды оценки персонала: конкурс, испытание и др.	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства о таких видах оценки персонала, как: избрание по конкурсу, испытание, независимая оценка. Умение обеспечивать документационное сопровождение предусмотренных законодательством видов оценки персонала
<b>8. Правовое обеспечение взаимодействия кадровой службы с государственными органами и учреждениями (13 часов)</b>						
8.1.	Кадровая отчетность в ПФР	3		3	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового законодательства и законодательства о социальном страховании по кадровой отчетности в ПФР. Умение готовить отчетную информацию по персоналу; умение анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности ПФР по вопросам обмена документацией по персоналу
8.2.	Взаимодействие с ФСС	2		2	Интерактивная лекция в LMS	Знание норм трудового законодательства и

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
					Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	законодательства о социальном страховании о взаимодействии с ФСС по вопросам назначения и выплаты пособий по государственному социальному страхованию. Умение готовить отчетную информацию по персоналу; умение анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности ФСС по вопросам обмена документацией по персоналу
8.3.	Отчетность по труду в органы Росстата	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм законодательства о кадровой статистической отчетности. Умение готовить статистическую отчетную информацию по персоналу; умение анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности Росстата по вопросам обмена документацией по персоналу
8.4.	Взаимодействие с органами службы занятости	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового и административного законодательства о взаимодействии с органами службы занятости. Умение готовить отчетную информацию по персоналу; умение анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности органами службы занятости по вопросам обмена документацией по персоналу
8.5.	Уведомление ГУВМ МВД по иностранным работникам	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового и административного законодательства о правилах уведомления ГУВМ МВД по иностранным работникам, знание норм об ответственности за нарушение правил уведомления. Умение готовить отчетную информацию по персоналу; умение анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности ГУВМ МВД по вопросам обмена документацией по персоналу
8.6.	Организация воинского учета	1		1	Интерактивная лекция в LMS	Знание норм трудового и административного

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
					Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	законодательства о правилах воинского учета работников в организации. Умение готовить отчетную информацию по персоналу; умение анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности военного комиссариата по вопросам обмена документацией по персоналу
8.7.	Уведомление о приеме на работу государственного (муниципального) служащего	1		1	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание норм трудового и административного законодательства об основаниях и правилах приема на работу государственного (муниципального) служащего. Умение готовить отчетную информацию по персоналу
<b>9. Правовые основы электронного кадрового документооборота (5 часов)</b>						
9.1	Содержание понятия «Электронный кадровый документооборот»	1		1	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание положений о проведении эксперимента по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений и видов работы с документами, в отношении которых проводится эксперимент. Умение анализировать законодательство и выявлять перечень кадровых документов, подлежащих переводу в электронную форму
9.2	Порядок ведения электронного кадрового документооборота	1		1	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью. Умение осуществлять перевод в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Аудиторные	Дистанционные		
9.3	Документы, которые можно вести в электронном виде в настоящее время: трудовой договор с дистанционным работником, электронный больничный, сведения персонифицированного учета и др. Что вести в электронном виде нельзя	2		2	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание положений о проведении эксперимента по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений и видов документов, в отношении которых проводится эксперимент. Умение осуществлять перевод в электронную форму предусмотренных документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений
9.4	Электронная трудовая книжка	1		1	Интерактивная лекция в LMS Moodle. Элемент LMS Moodle «Форум»	Знание положений трудового законодательства и законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования о формировании в электронном виде информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и порядке ее предоставления страховщику. Умение готовить информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника в электронном виде и передавать ее страховщику
	<b>Итоговая аттестация</b>	4		4		
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>		<b>108</b>		

Программу составили:

Канд. юрид. наук, доцент



С.П. Басалаева

Зав. кафедрой трудового и экологического права,  
канд. юрид. наук



Е.И. Петрова

Руководитель программы:

Зав. кафедрой трудового и экологического права,  
канд. юрид. наук



Е.И. Петрова