

Трудовое право в управлении персоналом

Продолжительность курса: 120 академических часов | 8 недель

Даты проведения курса: с 27.10.2023 по 22.12.2023

Вид программы: повышение квалификации

Документ: удостоверение о повышении квалификации

Профстандарт: Специалист по управлению персоналом (коды А, Е, G)

Преподаватель курса:

▪ **Конюхова Евгения Владимировна**

Юрист по трудовому праву, эксперт по управлению персоналом

▪ **Бударина Екатерина**

Куратор курса

Формат:

- Трансляции уроков по расписанию
- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Ответы преподавателей и экспертов на ваши вопросы
- Методическое пособие в электронном виде
- Темы открываются согласно расписанию и доступны до окончания периода курса

Расписание онлайн-курса				
Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Ак.часы	Преподаватель
27.10.2023 11.00 (мск)	Тема 1. Важные вопросы трудового права для HR			
1 урок	Управление персоналом: необходимый минимум законов <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как разобраться в трудовом праве и не запутаться ▪ Нормы права при работе с персоналом: какие и как их правильно применять ▪ Применяем на практике ключевые методы и принципы трудового права 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
2 урок (off-line)	Профилактика споров с персоналом и предупреждение нарушений <ul style="list-style-type: none"> ▪ Практика предотвращения и исправления нарушений ▪ Что нужно знать HR про сроки исковой давности ▪ Как не допустить судебных разбирательств или выйти из них с минимальными потерями для компании 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
27.10.2023 11.00 (мск)	Тема 2. Нанимаем персонал не нарушая закон			
3 урок (off-line)	Оценка и проверка кандидатов, отказ в трудоустройстве <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как правильно оформлять и размещать вакансии ▪ Какие качества можно оценивать, а какие нет ▪ Оценка и проверка кандидатов при трудоустройстве ▪ Какие документы нужно проверить при приеме на работу ▪ Как отказать в приеме на работу, не нарушив его права ▪ Как и зачем работать с документами по трудовому стажу 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
4 урок	Работа с персональными данными соискателей и сотрудников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Не все документы можно запрашивать при приеме на работу и проведении собеседования: разбираемся в деталях ▪ Практикум: как оформлять согласия на обработку персональных данных 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
5 урок	Работа с должностными инструкциями: как правильно <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как сделать должностную инструкцию инструментом эффективного управления персоналом ▪ Как можно применять профстандарты при работе с персоналом 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
6 урок (off-line)	Портал «Работа в России»: инструкция по применению <ul style="list-style-type: none"> ▪ Какие сведения и зачем подавать на портал ▪ Соблюдаем сроки подачи сведений ▪ Помним об ответственности за нарушения и учитываем последствия для организации 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.

27.10.2023 11.00 (мск)	Тема 3. Выстраиваем работу с персоналом с выгодой для организации			
7 урок (off-line)	Какую форму сотрудничества выбрать: трудовой договор, договор ГПХ, самозанятые <ul style="list-style-type: none"> ▪ ГПХ или трудовой договор: выбираем правильно ▪ Когда можно заключать срочный трудовой договор ▪ Испытательный срок в системе адаптации ▪ Взаимодействие с самозанятыми 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
8 урок	Обучение и развитие персонала: как оформить документы и защитить интересы работодателя <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как составить ученический договор, соглашение об обучении ▪ Какие законы важно учесть при построении системы развития персонала ▪ Защита инвестиций работодателя в обучение и развитие персонала 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
9 урок (off-line)	Изменение условий труда как мера повышения эффективности работы организации <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как поручить допработу и правильно оформить документы ▪ Поручаем исполнение обязанностей отсутствующего работника ▪ Как применять переводы в системе нематериальной мотивации 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
10.11.2023 11.00 (мск)	Тема 4. Оплата труда и предоставление соцгарантий			
10 урок	Как планировать и оформлять ежегодные отпуска работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование отпусков и составление графика ▪ Оформление пакета документов ▪ Перенос отпуска и вопросы оплаты 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
11 урок (off-line)	Оплата труда без нарушений <ul style="list-style-type: none"> ▪ Что нужно знать про сроки и порядок выплат ▪ Учитываем и соблюдаем правовые гарантии работников 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
12 урок (off-line)	Социальные гарантии работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Больничные, пособия в связи с материнством ▪ В каких случаях положены пособия ▪ Кто выплачивает пособия, как правильно оформлять 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
10.11.2023 11.00 (мск)	Тема 5. Дисциплина труда и «сложные» увольнения			
13 урок (off-line)	Взаимодействие с «проблемными» сотрудниками <ul style="list-style-type: none"> ▪ Оформляем необходимый пакет документов ▪ Дисциплинарные проступки - как оформить без рисков для работодателя ▪ Как уволить за прогул грамотно ▪ Что делать, если работник пропал 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
14 урок (off-line)	Увольнение работников: типичные случаи и сложные основания <ul style="list-style-type: none"> ▪ Собственное желание работника: какие подводные камни существуют ▪ Соглашение сторон: как оформить, чтобы суд не переqualificировал статью ▪ Что еще нужно знать про увольнение по дисциплинарному основанию ▪ Как провести сокращение штата 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.

10.11.2023 11.00 (мск)	Тема 6. Трудовые отношения с отдельными категориями работников			
15 урок (off-line)	Работа с женщинами и лицами с семейными обязанностями <ul style="list-style-type: none"> ▪ Учитываем ограничения, соблюдаем правила, предоставляем гарантии ▪ Предоставление отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
16 урок (off-line)	Как взаимодействовать с военнообязанными сотрудниками <ul style="list-style-type: none"> ▪ Работа с повестками и запросами военкоматов ▪ Права, обязанности и гарантии военнообязанных ▪ Как оформить приостановление действия трудового договора ▪ Практические рекомендации к формулировкам срочного трудового договора, заключаемого с работником на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с призывом ▪ Как возобновить действие трудового договора 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
17 урок (off-line)	Как работать с сотрудниками «на удаленке» <ul style="list-style-type: none"> ▪ Взаимодействие с дистанционными работниками ▪ Оформление, соблюдение соцгарантий ▪ Оформление. Сбор и подписание документов 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
27.10 - 22.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Внеаудиторная работа 	Самостоятельное изучение учебно-методических материалов курса. Выполнение тестовых заданий, проверочных тестов к урокам, работа с контрольными вопросами по темам.		

Всегда актуальное расписание на сайте school.kontur.ru

Трудовое право в управлении персоналом

Продолжительность курса: 120 академических часов | 8 недель

Даты проведения курса: с 27.10.2023 по 22.12.2023

Вид программы: дополнительная общеобразовательная

Документ: свидетельство

Преподаватель курса:

▪ **Конюхова Евгения Владимировна**

Юрист по трудовому праву, эксперт по кадровому делопроизводству

▪ **Бударина Екатерина**

Куратор курса

Формат:

- Трансляции уроков по расписанию
- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Ответы преподавателей и экспертов на ваши вопросы
- Методическое пособие в электронном виде
- Темы открываются согласно расписанию и доступны до окончания периода курса

Расписание онлайн-курса				
Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Ак.часы	Преподаватель
27.10.2023 11.00 (мск)	Тема 1. Важные вопросы трудового права для HR			
1 урок	Управление персоналом: необходимый минимум законов <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как разобраться в трудовом праве и не запутаться ▪ Нормы права при работе с персоналом: какие и как их правильно применять ▪ Применяем на практике ключевые методы и принципы трудового права 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
2 урок (off-line)	Профилактика споров с персоналом и предупреждение нарушений <ul style="list-style-type: none"> ▪ Практика предотвращения и исправления нарушений ▪ Что нужно знать HR про сроки исковой давности ▪ Как не допустить судебных разбирательств или выйти из них с минимальными потерями для компании 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
27.10.2023 11.00 (мск)	Тема 2. Нанимаем персонал не нарушая закон			
3 урок (off-line)	Оценка и проверка кандидатов, отказ в трудоустройстве <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как правильно оформлять и размещать вакансии ▪ Какие качества можно оценивать, а какие нет ▪ Оценка и проверка кандидатов при трудоустройстве ▪ Какие документы нужно проверить при приеме на работу ▪ Как отказать в приеме на работу, не нарушив его права ▪ Как и зачем работать с документами по трудовому стажу 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
4 урок	Работа с персональными данными соискателей и сотрудников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Не все документы можно запрашивать при приеме на работу и проведении собеседования: разбираемся в деталях ▪ Практикум: как оформлять согласия на обработку персональных данных 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
5 урок	Работа с должностными инструкциями: как правильно <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как сделать должностную инструкцию инструментом эффективного управления персоналом ▪ Как можно применять профстандарты при работе с персоналом 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
6 урок (off-line)	Портал «Работа в России»: инструкция по применению <ul style="list-style-type: none"> ▪ Какие сведения и зачем подавать на портал ▪ Соблюдаем сроки подачи сведений ▪ Помним об ответственности за нарушения и учитываем последствия для организации 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.

27.10.2023 11.00 (мск)	Тема 3. Выстраиваем работу с персоналом с выгодой для организации			
7 урок (off-line)	Какую форму сотрудничества выбрать: трудовой договор, договор ГПХ, самозанятые <ul style="list-style-type: none"> ▪ ГПХ или трудовой договор: выбираем правильно ▪ Когда можно заключать срочный трудовой договор ▪ Испытательный срок в системе адаптации ▪ Взаимодействие с самозанятыми 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
8 урок	Обучение и развитие персонала: как оформить документы и защитить интересы работодателя <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как составить ученический договор, соглашение об обучении ▪ Какие законы важно учесть при построении системы развития персонала ▪ Защита инвестиций работодателя в обучение и развитие персонала 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
9 урок (off-line)	Изменение условий труда как мера повышения эффективности работы организации <ul style="list-style-type: none"> ▪ Как поручить допработу и правильно оформить документы ▪ Поручаем исполнение обязанностей отсутствующего работника ▪ Как применять переводы в системе нематериальной мотивации 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
10.11.2023 11.00 (мск)	Тема 4. Оплата труда и предоставление соцгарантий			
10 урок	Как планировать и оформлять ежегодные отпуска работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование отпусков и составление графика ▪ Оформление пакета документов ▪ Перенос отпуска и вопросы оплаты 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
11 урок (off-line)	Оплата труда без нарушений <ul style="list-style-type: none"> ▪ Что нужно знать про сроки и порядок выплат ▪ Учитываем и соблюдаем правовые гарантии работников 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
12 урок (off-line)	Социальные гарантии работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Больничные, пособия в связи с материнством ▪ В каких случаях положены пособия ▪ Кто выплачивает пособия, как правильно оформлять 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
10.11.2023 11.00 (мск)	Тема 5. Дисциплина труда и «сложные» увольнения			
13 урок (off-line)	Взаимодействие с «проблемными» сотрудниками <ul style="list-style-type: none"> ▪ Оформляем необходимый пакет документов ▪ Дисциплинарные проступки - как оформить без рисков для работодателя ▪ Как уволить за прогул грамотно ▪ Что делать, если работник пропал 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
14 урок (off-line)	Увольнение работников: типичные случаи и сложные основания <ul style="list-style-type: none"> ▪ Собственное желание работника: какие подводные камни существуют ▪ Соглашение сторон: как оформить, чтобы суд не переqualificировал статью ▪ Что еще нужно знать про увольнение по дисциплинарному основанию ▪ Как провести сокращение штата 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.

10.11.2023 11.00 (мск)	Тема 6. Трудовые отношения с отдельными категориями работников			
15 урок (off-line)	Работа с женщинами и лицами с семейными обязанностями <ul style="list-style-type: none"> ▪ Учитываем ограничения, соблюдаем правила, предоставляем гарантии ▪ Предоставление отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
16 урок (off-line)	Как взаимодействовать с военнообязанными сотрудниками <ul style="list-style-type: none"> ▪ Работа с повестками и запросами военкоматов ▪ Права, обязанности и гарантии военнообязанных ▪ Как оформить приостановление действия трудового договора ▪ Практические рекомендации к формулировкам срочного трудового договора, заключаемого с работником на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с призывом ▪ Как возобновить действие трудового договора 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
17 урок (off-line)	Как работать с сотрудниками «на удаленке» <ul style="list-style-type: none"> ▪ Взаимодействие с дистанционными работниками ▪ Оформление, соблюдение соцгарантий ▪ Оформление. Сбор и подписание документов 	Лекция	2	Конюхова. Е.В.
27.10 - 22.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Внеаудиторная работа 	Самостоятельное изучение учебно-методических материалов курса. Выполнение тестовых заданий, проверочных тестов к урокам, работа с контрольными вопросами по темам.		

Всегда актуальное расписание на сайте school.kontur.ru