

1. Паспорт программы повышения квалификации

«Основные направления обеспечения корпоративной безопасности»

1.1. Дата создания /утверждения/:	
1.2. Автор – разработчик:	Куличкова Елена Анатольевна – начальник отдела продаж Департамента по маркетингу и продажам НЧОУ ВО «ТУ УГМК»
1.3. Целевая аудитория слушателей:	Руководители и специалисты службы безопасности, юристы
1.4. Уровень подготовленности	Специалисты с высшим или средним профессиональным образованием
1.5. Продолжительность семинара:	16 академических часа
1.6. Преподаватели:	<p>Тюрина Елена Анатольевна – директор ООО «Аудит-Профи», член Российской коллегии аудиторов, председатель комиссии Регионального отделения Российской коллегии аудиторов по правовым вопросам, контролер качества аудита.</p> <p>Щербатых Анна Владимировна, бизнес-тренер, социальный психолог, полиграфолог, графолог, профайлер, преподаватель «Национальной школы Детекции Лжи», директор «Уральского Бюро Психотехнологий».</p> <p>Куклина Анастасия Александровна – специалист комплексной защиты объектов информатизации.</p> <p>Соколов Владимир Евгеньевич – начальник отдела защиты информации Свердловского регионального центра безопасности – структурного подразделения ОАО «РЖД».</p>
1.7. Место проведения	Учебные классы Технического университета УГМК
1.8. Цель семинара:	<p>По окончании модуля обучающиеся будут способны:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Минимизировать риски работы с проблемными контрагентами. 2. Противостоять внутреннему мошенничеству. 3. Оперативно диагностировать личность с точки зрения типологий человеческой личности. 4. Анализировать и оценивать риски информационной безопасности. 5. Проводить проверку обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну
1.9. Отношение к профессиональному стандарту	Отсутствует.

2. Содержание программы повышения квалификации

«Основные направления обеспечения корпоративной безопасности»

Тематический план

№	Наименование тем семинара	Всего час.	Аудитор. занятия, час.	Самост. работа, час.	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1	Проверка юридического лица правоохранительными органами и контролирующими органами, защита интересов организации.	2	2		
1.1.	Проблемные контрагенты. Должная осмотрительность. Последствия для налогообложения. Как минимизировать риски работы с проблемными контрагентами. Возможности ФНС в части контроля за цепочкой сделок и выявления проблемных контрагентов.	0,2	0,2		Устный опрос
1.2	Доказывание в делах по взаимоотношениям с проблемными контрагентами.	0,2	0,2		Устный опрос
1.3	Многостороннее соглашение компетентных органов об автоматическом обмене информацией о финансовых счетах. Система CRS. С 2018 года Россия присоединяется к системе автоматического обмена налоговой информацией между налоговыми органами.	0,2	0,2		Устный опрос
1.4	Ответственность налогоплательщика и его органов за агрессивную налоговую политику: -уголовная ответственность за неуплату налогов, мошенничество, легализация денежных средств; -налоговая ответственность; -взыскание с руководителей неуплаченных предприятием налогов;	0,20	0,20		Устный опрос

	-ответственность участников; -ответственность прочих лиц (юристов, бухгалтеров, пр. ДЛ).				
1.5	Новый порядок взаимодействия МВД, Следственного комитета России и ФНС при проведении выездных налоговых проверок.	0,2	0,2		Устный опрос
1.6	Новый сервис «Риски налогоплательщиков».	0,2	0,2		Устный опрос
2	Противодействие внутреннему мошенничеству	2	2		
2.1	Организация системы закупок. Коррупция, хищения и использование служебного положения — главные злоупотребления при закупках. Причины, способы выявления, меры предосторожности.	0,24	0,24		Устный опрос
2.2	Организация системы внутреннего контроля: - перечень ответственных лиц; - требования к документам.	0,24	0,24		Устный опрос
2.3	Управление движением ТМЦ: - риски; - меры воздействия на установленные риски (нормирование, материальная ответственность и прочие); - постановка СВК	0,24	0,24		Устный опрос
2.4	Бюджетирование	0,24	0,24		Устный опрос
2.5	Информационные источники по СВК	0,24	0,24		Устный опрос
3	Оперативная психодиагностика личности	4	4		
3.1	Конституциональные типологии человеческой психики, предложенные Э.Кречмером и У.Шелдоном (психогеометрия).	1	1		Выполнение практических упражнений на определение психотипа
3.2	Методика "7 Радикалов" – оперативная психодиагностика	1	1		Выполнение практических упражнений на

					определение психотипа
3.3	Знакомство с метопрограммными профилями личности	2	2		Выполнение практических упражнений на определение психотипа.
4	Информационная безопасность	4	4		
4.1	Организация конфиденциального делопроизводства: <ul style="list-style-type: none"> - порядок подготовки, оформления документов и учета материальных носителей. - работа с входящей, исходящей и внутренней документацией. - группировка конфиденциальных документов в дела. - хранение конфиденциальных документов. - пересылка конфиденциальных документов. - уничтожение конфиденциальных документов. 	0,45	0,45		Устный опрос
4.2	Задачи, функции и должностные обязанности сотрудников, организующих, контролирующих и осуществляющих конфиденциальное делопроизводство	0,25	0,25		Устный опрос
4.3	Распределение ответственности между должностными лицами и отделами организации	0,25	0,25		Устный опрос
4.4	Политика информационной безопасности предприятия	0,25	0,25		Устный опрос
4.5	Организационные меры информационной безопасности	0,25	0,25		Устный опрос
4.6	Управление ресурсами информационной безопасности	0,25	0,25		Устный опрос
4.7	Контроль доступа персонала к информации	0,25	0,25		Устный опрос
4.8	Непрерывность ведения бизнеса	0,25	0,25		Устный опрос

4.9	Анализ и оценка рисков информационной безопасности	1	1		Устный опрос
5	«Особенности обращения документов с грифом «Коммерческая тайна» и с пометкой «Для служебного пользования»	4	4		
5.1	Особенности обращения документов с грифом «Коммерческая тайна» и пометкой «Для служебного пользования»	1,5	1,5		Выполнение практических упражнений
5.2	Порядок организации режима коммерческой тайны в структурных подразделениях общества	1,5	1,5		Выполнение практических упражнений
5.3	Проведение службой безопасности проверки обращения информации, составляющей коммерческую тайну в подразделениях	1	1		Выполнение практических упражнений
6	Всего часов:	16	16		

Календарный учебный график

Программа повышения квалификации реализуется по мере набора группы. Календарный учебный график ежемесячно утверждается приказом и подписывается директором НЧОУ ВО «ТУ УГМК»



**ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК**

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

В.А. Лапин

2018 г.



Программа повышения квалификации

**«Опыт и проблемы предприятий УГМК в области
информационной, экономической и юридической
безопасности»**

СОГЛАСОВАНО

Директор по корпоративным
отношениям и спецпроектам

ООО «УГМК-Холдинг»

 О.Ф. Мелюхов

«__» _____ 2018 г.

**1. Паспорт программы повышения квалификации
«Опыт и проблемы предприятий УГМК в области информационной, экономической и
юридической безопасности»**

1.1. Дата создания /утверждения/:	
1.2. Автор – разработчик:	Главный специалист управления по обеспечению безопасности предприятий ООО «УГМК-Холдинг» Бузыкин Борис Викторович
1.3. Эксперты:	Заместитель директора по корпоративным отношениям и спецпроектам – начальник управления по обеспечению безопасности предприятий ООО «УГМК-Холдинг» Тараненко Андрей Сергеевич Начальник управления по режиму и охране ООО «УГМК-Холдинг» Иванов Сергей Васильевич Начальник управления защиты информации ООО «УГМК-Холдинг» Муратов Юрий Алиевич Начальник управления обеспечения безопасности договорных отношений ООО «УГМК-Холдинг» Добронравов Дмитрий Игоревич Начальник управления собственной безопасности ООО «УГМК-Холдинг» Гусев Дмитрий Александрович
1.4. Целевая аудитория слушателей:	Главные специалисты управления ООО «УГМК-Холдинг»: - обеспечения безопасности предприятий, - по оперативной работе, - собственной безопасности, Директора по безопасности и режиму (заместители директора по безопасности и режиму) организаций УГМК
1.5. Уровень подготовленности слушателей:	Главные специалисты УОБП ООО «УГМК-Холдинг», директора по безопасности и режиму (заместители директора по безопасности и режиму) организаций УГМК, профессиональное образование и опыт практической работы которых требуют дополнительных профессиональных знаний для повышения эффективности выполнения своих должностных обязанностей.
1.6. Общая продолжительность программы:	16 академических часов
1.7. Форма обучения:	Очно-заочная с применением дистанционных технологий
1.8. Преподаватели:	Заместитель директора по корпоративным отношениям и спецпроектам – начальник управления по обеспечению безопасности предприятий ООО «УГМК-Холдинг» Тараненко Андрей Сергеевич; Начальник управления по режиму и охране ООО «УГМК-Холдинг» Иванов Сергей Васильевич; Начальник управления защиты информации ООО «УГМК-Холдинг» Муратов Юрий Алиевич; Начальник управления обеспечения безопасности договорных отношений ООО «УГМК-Холдинг» Добронравов Дмитрий Игоревич; Заместитель начальника управления собственной безопасности ООО «УГМК-Холдинг» Агаджанов Аркадий Владиславович.
1.9. Место проведения:	Учебные аудитории Технического университета УГМК.

1.10. Цель обучения:	По окончании обучения слушатели будут способны решать задачи по обеспечению сохранности собственности организации, организовывать работу по информационной и экономической безопасности организации, пресечению любых преступлений и административных правонарушений.
1.11.Отношение к профессиональному стандарту	Данная программа повышения квалификации ориентирована на требования профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» № 148, утвержденного приказом Минтруда от 08.09.2014г.

2. Результаты обучения

«Опыт и проблемы предприятий УГМК в области информационной, экономической и юридической безопасности»

Действия	Умения	Знания	Ресурсы
<p>Организовывать и проводить мероприятия, направленные на повышение экономической безопасности предприятия и противодействие употреблению наркотиков.</p>	<p>Определять порядок мер по предотвращению основных угроз экономической безопасности.</p> <p>Использовать современные методы противодействия употреблению наркотиков.</p> <p>Применять инструменты оценки благонадежности персонала предприятий.</p>	<p>Особенности противодействия основным угрозам экономической безопасности.</p> <p>Методы противодействия употреблению наркотиков на предприятиях.</p> <p>Инструменты оценки благонадежности персонала предприятий.</p>	<p>Оборудование: (учебное и производственное): Компьютер; Проектор; Флипчарт; Маркеры; Экран; Доступ в сеть интернет.</p> <p>Методы обучения (активные и интерактивные): Обсуждение; Лекция-беседа с презентацией.</p>
<p>Организовывать и проводить мероприятия, направленные на повышение юридической безопасности предприятия.</p>	<p>Отслеживать риски при заключении договоров.</p> <p>Выстраивать связи с подразделениями предприятия для согласования договоров и результатов конкурсных процедур.</p> <p>Проверять конкурентные листы и контрагентов.</p> <p>Разрабатывать и согласовывать систему взаимодействия, а также сопровождать работу с партнерами, обладающими</p>	<p>Порядок работы по обеспечению безопасности заключаемых договоров.</p> <p>Алгоритм взаимодействия службы безопасности с другими подразделениями предприятия при согласовании договоров и результатов конкурсных процедур.</p> <p>Регламент проверки конкурентных листов.</p> <p>Регламент проверки контрагентов.</p> <p>Порядок организации работы с предприятиями и партнерами, обладающими</p>	<p>Учебно-методические материалы: Электронная презентация.</p> <p>Преподаватели: Специалисты, имеющие практический опыт в области обеспечения безопасности.</p>

Действия	Умения	Знания	Ресурсы
	отрицательной деловой репутацией.	отрицательной деловой репутацией.	
<p>Организовывать и проводить мероприятия, направленные на повышение информационной безопасности предприятия.</p>	<p>Оценивать эффективность применения информационных систем безопасности предприятия.</p> <p>Применять современные методы обеспечения комплексных систем безопасности предприятия.</p> <p>Определять и применять оптимальные методы защиты информации в локальной вычислительной сети от несанкционированного доступа.</p> <p>Определять и применять оптимальные методы предотвращения утечек информации за пределы информационных систем предприятия.</p> <p>Осуществлять мониторинг событий информационной безопасности для предотвращения вторжений.</p>	<p>Современные требования к информационной безопасности предприятия.</p> <p>Инструменты оценки эффективности применения информационных систем безопасности.</p> <p>Методы защиты информации в локальной вычислительной сети от несанкционированного доступа.</p> <p>Методы предотвращения внутренних угроз информационной безопасности предприятия.</p> <p>Способы предотвращения вторжений.</p>	

**3. Содержание программы повышения квалификации
Тематический план**

№	Наименование тем семинара	Всего час.	Аудитор. занятия (очно), час.	Самост. работа (заочно/дистанц), час.	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1	Проблемы противодействия основным угрозам экономической безопасности на предприятиях УГМК, опыт их выявления и взаимодействия с правоохранительными органами (анализ сообщений о хищениях, их объем и сведения о привлечении виновных к ответственности). Результаты эффективности противодействия употреблению наркотиков на предприятиях (положительный опыт и недостатки, отчеты руководителей не имеющих результатов работы).	5	3	2	Устные вопросы Обсуждение примеров из практики
2	Положительные примеры и основные недостатки в организации работы подразделений безопасности предприятий и организаций, входящих в сферу влияния УГМК по линии собственной безопасности.	2	1	1	Устные вопросы
3	Недостатки в организации антитеррористической защищенности предприятий УГМК.	2	1	1	Устные вопросы Обсуждение примеров из практики
4	Организация работы по проверке конкурентных листов и входной контроль качества ТМЦ.	3	1	2	Устные вопросы
5	Опыт и проблемы предприятий УГМК в области информационной безопасности.	4	2	2	Устные вопросы Обсуждение примеров из практики
	Всего часов:	16	8	8	

Календарный учебный график

Программа повышения квалификации реализуется по мере набора группы. Календарный учебный график ежемесячно утверждается приказом и подписывается директором НЧОУ ВО «ТУ УГМК»



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор



В.А. Лапин

«02» апреля 2018 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
Изменения в трудовом законодательстве РФ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности сотрудников кадровых служб и юристов:

- способность вести кадровое делопроизводство предприятия в соответствии с изменениями в действующем трудовом законодательстве и с политикой кадровой безопасности Компании (предприятия)

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- новейшие изменения в трудовом законодательстве
- особенности изменения трудового договора
- гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.

Слушатель должен уметь:

- получать систематизированную, максимально полную информацию, об изменениях в трудовом законодательстве РФ;
- применять в своей работе полученные знания.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Слушатели, имеющие высшее образование, имеющие стаж работы в отделах кадров служб по персоналу предприятий.

1.4. Программа ориентирована на требования профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда № 691н от 06.10.2015.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия				СРС, час.	Промежуточная аттестация ²⁾	
			Всего, час	из них				Зачет	Экзамен
				лекции	лабор. работы	практ. занятия, семинары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Новейшие изменения в трудовом законодательстве	2		1			1		
2.	Прием на работу	1	0,5			0,5	0,5		
3.	Договор трудовой или гражданско-правовой?	1	0,5			0,5	0,5		
4.	Профессиональные стандарты: право или обязанность для работодателя их применять? Независимая оценки квалификации	1	0,5			0,5	0,5		
5.	Персональные данные работников	1	0,5			0,5	0,5		
6.	Изменение трудового договора	1,5	0,5			0,5	1		
7.	Увольнение работников: новейшие изменения, судебная практика	1	0,5			0,5	0,5		
8.	Новое по вопросам рабочего времени и времени отдыха	1	0,5			0,5	0,5		
9.	Новое по вопросам оплаты труда	1	0,5			0,5	0,5		
10.	Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам	1,5	0,5			0,5	1		
11.	Новое по вопросам охраны труда	1	0,5			0,5	0,5		
12.	Проверки ГИТ: что нового в законодательстве?	1	0,5			0,5	0,5		
13.	Актуальные вопросы кадрового делопроизводства	1	0,5			0,5	0,5		
Итоговая аттестация		1						1	
Всего:		16	7			7	8	1	

2.2. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1 день	Новейшие изменения в трудовом законодательстве
	Прием на работу
	Договор трудовой или гражданско-правовой?
	Профессиональные стандарты: право или обязанность для работодателя их применять? Независимая оценки квалификации
	Персональные данные работников
	Изменение трудового договора
	Увольнение работников: новейшие изменения, судебная практика
	Новое по вопросам рабочего времени и времени отдыха
	Новое по вопросам оплаты труда
	Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам
	Новое по вопросам охраны труда
	Проверки ГИТ: что нового в законодательстве?
Актуальные вопросы кадрового делопроизводства	

¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы разделов

№ п/п	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Новейшие изменения в трудовом законодательстве				
			Обзор новых федеральных законов и подзаконных нормативных актов, актуальных в сфере регулирования трудовых отношений, принятых за период с 01.01.2018 по день проведения семинара	
Прием на работу				
			Документы, предъявляемые при трудоустройстве: что нового? Предварительный медосмотр и психиатрическое освидетельствование. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, трудовой книжки, личной карточки и личного дела: нормативное регулирование, практические рекомендации	
Договор трудовой или гражданско-правовой?				
			Запрет на заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения: судебная практика по спорам о признании отношений трудовыми. Последствия принятия неправильных решений.	
Профессиональные стандарты: право или обязанность для работодателя их применять? Независимая оценки квалификации				
			Нормативное регулирование. Разъяснения Минтруда-2017	
Персональные данные работников				
			Ошибки, допускаемые при оформлении письменного согласия работника на обработку его	

			персональных данных. Ужесточение административной ответственности за нарушения законодательства о персональных данных. Анализ писем Роскомнадзора	
Изменение трудового договора				
			Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, перевод и перемещение, совмещение и совместительство: оформление документов, разъяснения Минтруда-2017	
Увольнение работников: новейшие изменения, судебная практика				
			Обзор изменений в ТК РФ. Увольнение работников в связи с ликвидацией организации, по сокращению численности или штата работников организации: процедура, типичные ошибки, правила оформления документов. Судебная практика-2017 по спорам о восстановлении на работе, взыскании заработка за время задержки выдачи работнику трудовой книжки, об обжаловании решений службы занятости о выплате уволенным работникам средней зарплаты на период трудоустройства.	
Новое по вопросам рабочего времени и времени отдыха				
			Неполное рабочее время; ненормированный рабочий день; перерывы для отдыха и питания; ограничение продолжительности работы несовершеннолетних в период каникул; возможность изменения учетного периода для водителей автомобилей; перенос выходных дней в 2018 году; уменьшение количества «льготников», имеющих право на отпуск в любое удобное для них время; изменение правил исчисления стажа работы во вредных условиях, дающего право на дополнительный отпуск: обзор изменений, судебная практика-2017, практические рекомендации. Учет рабочего времени.	
Новое по вопросам оплаты труда				
			Минимальный размер оплаты труда; оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени; индексация заработной платы; сроки выплаты заработной платы; компенсация за несвоевременную выплату заработной платы и иных выплат в пользу работников; оформление и выдача расчетного листка: обзор новейших изменений в законодательстве, судебная практика-2017, разъяснения Минтруда и Роструда, практические рекомендации	
Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам				
			Гарантии и компенсации, предоставляемые при направлении в служебную командировку; при	

			временной нетрудоспособности («пилотный проект», «электронный» больничный); при работе во вредных/опасных условиях; в связи с донорством; при направлении на обучение; при исполнении государственных обязанностей: обзор изменений в законодательстве, судебная практика-2017 по спорам о взыскании денежных средств, затраченных на обучение работника, разъяснения Минтруда и Роструда, практические рекомендации	
Новое по вопросам охраны труда				
			Краткий обзор изменений в законодательстве, писем Минтруда и Роструда-2017	
Проверки ГИТ: что нового в законодательстве?				
			Обзор изменений, внесенных в Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Новые подзаконные нормативные акты, регулирующие вопросы проведения проверок работодателей (риск-ориентированный подход при организации проведения проверок, проверочные листы (списки контрольных вопросов), предостережение о недопустимости нарушения закона и др.). Новые основания для проведения внеплановых проверок ГИТ. Типовые нарушения обязательных требований в области регулирования трудовых отношений (в т. ч. в отношении работников, признанных инвалидами). Административная ответственность за нарушения норм трудового законодательства	
Актуальные вопросы кадрового делопроизводства				
			Новый национальный стандарт, меняющий правила оформления документов. Изменение сроков хранения документов по личному составу	

2.4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.4.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета

2.4.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.
- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся слушателю, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.4.3. Методические материалы

Положение об итоговой аттестации слушателей

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. ТК РФ
2. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют специалисты, имеющие практический опыт и опыт преподавания курсов в области трудового законодательства РФ.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: Шимова Н.В., начальник отдела дистанционного обучения НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

Составители программы: Шимова Н.В., начальник отдела дистанционного обучения НЧОУ ВО «ТУ УГМК»; Микушина М.Н., директор Правового консультационного центра "АЛЬПАРИ" (г. Новосибирск), член Национального союза кадровиков, член Палаты налоговых консультантов России.



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор


(подпись) В. А. Лапин
« 14 » 2018 г.


ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Внеэкономическая деятельность предприятий. Заключение и
исполнение контрактов в соответствии с требованиями гражданского,
таможенного и валютного законодательства»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность понимать структуру внешнеэкономического контракта,
- способность самостоятельно разрабатывать, вносить изменения и обеспечивать исполнение внешнеэкономических контрактов предприятий УГМК на условиях, которые максимально учитывают интересы УГМК и в соответствии с требованиями действующего гражданского, таможенного и валютного законодательства.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- основные положения об обязательствах в РФ.
- основные международные договоры РФ.
- основные положения о внешнеторговом контракте (структура, необходимые условия).
- INCOTERMS 2010 (понятие, условия применения, характеристики)
- ключевые риски (применимое право, арбитраж).
- основные положения законодательства РФ в области таможенного контроля.
- требования к оформлению таможенной документации.
- основные положения законодательства РФ в области валютного контроля.
- ответственность за нарушение валютного законодательства.
- основные параметры, определяющие выгоды и преимущества для компании УГМК при заключении внешнеэкономического контракта.
- способы оценки выгод и преимуществ для компании УГМК при заключении внешнеэкономического контракта.
- основные критерии, позволяющие определить условия внешнеэкономического контракта, которые максимально учитывают интересы УГМК.
- основные доводы и обоснования определения условий внешнеэкономического контракта, которые максимально учитывают интересы УГМК.
- основные принципы аргументации и приемы убеждения при обсуждении условий внешнеэкономического контракта.

Слушатель должен уметь:

- анализировать внешнеэкономический контракт на соответствие гражданскому, таможенному, валютному законодательству РФ.
- определять базовые правовые риски внешнеэкономического контракта с позиции гражданского, таможенного и валютного законодательства РФ и международного частного права.
- определять необходимые изменения в контракте для минимизации рисков предприятий УГМК.
- определять действия, которые необходимо совершать при заключении и исполнении внешнеэкономических контрактов, оценить основные правовые риски связанные с исполнением требований таможенного и валютного законодательства.
- определять выгоды и преимущества для компании УГМК при заключении внешнеэкономического контракта.
- оценивать выгоды и преимущества для компании УГМК при заключении внешнеэкономического контракта.
- определять и формулировать условия внешнеэкономического контракта, которые максимально учитывают интересы УГМК.
- определять и формулировать аргументы выдвижения условий внешнеэкономического контракта, которые максимально учитывают интересы УГМК.

- аргументировать и отстаивать свои позиции при обсуждении условий внешнеэкономического контракта.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Слушатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, вовлеченные в разработку, сопровождение и исполнение внешнеэкономических контрактов УГМК

1.4. Программа разработана с учетом:

проекта профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.	
				лекции	прак. занятия, семинары
1		2	3	4	5
1.	Раздел 1. Общие положения гражданского законодательства о внешнеэкономических контрактах	8	8	8	-
2.	Раздел 2. Основы законодательства РФ о таможенном регулировании.	2	2	2	-
3.	Раздел 3. Основы законодательства РФ о валютном регулировании.	2	2	2	-
4.	Раздел 4. Деловая игра по заключению внешнеэкономического контракта.	4	4	-	4
Итого		16	16	12	4

2.2. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
Первый день	Раздел 1. Общие положения гражданского законодательства о внешнеэкономических контрактах
Второй день	Раздел 2. Основы законодательства РФ о таможенном регулировании. Раздел 3. Основы законодательства РФ о валютном регулировании. Раздел 4. Деловая игра по заключению внешнеэкономического контракта.

¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество)	Наименование практических занятий или
----------------------	--------------------------------	---------------------------------------

	часов)	семинаров (количество часов)
1	2	3
Раздел 1. Общие положения гражданского законодательства о внешнеэкономических контрактах		
Тема 1: Структура и необходимые условия внешнеэкономического контракта.	3	-
Тема 2: Проблемы выбора применимого права и подведомственности внешнеэкономического контракта.	1	-
Тема 3: INCOTERMS 2010	2	-
Тема 4: Выстраивание договорной работы с иностранными партнерами.	2	-
Раздел 2. Основы законодательства РФ о таможенном регулировании.		
Тема 5: Основы законодательства РФ о таможенном регулировании.	2	-
Раздел 3. Основы законодательства РФ о валютном регулировании.		
Тема 6: Основы законодательства РФ о валютном регулировании.	2	-
Раздел 4. Деловая игра по заключению внешнеэкономического контракта.		
Тема 7: Составление внешнеэкономического контракта.	-	4

2.4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.4.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Промежуточная аттестация не предусмотрена. В процессе обучения слушателям задаются устные вопросы на понимание.

Итоговая аттестация проводится в форме деловой игры, в результате которой слушатели формулируют основные условия внешнеэкономического контракта, аргументируя свою позицию.

2.4.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.
- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.4.3. Методические материалы

Внутренние локальные нормативные акты.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Лекции Опросы Обсуждения Работа в группах Практическое занятие Наблюдение и консультирование в ходе выполнения практических заданий	Мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций. Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер. Флипчарт. Маркеры.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение Нормативные акты в действующей редакции.

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие опыт работы в сфере внешнеэкономической деятельности УГМК, а также практический опыт составления, оформления, согласования, заключения и исполнения внешнеэкономических контрактов с контрагентами от лица компании УГМК.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: Мамедова Елена Сабухиевна, заместитель начальника юридического управления ООО «УГМК-Холдинг».

Составители программы: Седакова Виктория Сергеевна, начальник отдела правового сопровождения внешнеэкономических проектов юридического управления ООО «УГМК-Холдинг»; Брюхова Ольга Александровна, главный специалист отдела правового сопровождения внешнеэкономических проектов юридического управления ООО «УГМК-Холдинг»



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»



В.А. Лапин
(инициалы, фамилия)

2018 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации

«Актуальные вопросы трудового законодательства»

Верхняя Пышма, 2018 год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Изучить актуальные вопросы трудового законодательства и повысить профессиональные компетенции.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- Требования Государственной инспекции труда при плановых и внеплановых проверках.
- Разъяснения Роструда по поводу сроков выплаты заработной платы.
- Процедуру изменения заработной платы.
- Сроки и порядок индексации заработной платы на предприятии.
- Судебную практику по всем вопросам программы.
- Юридические тонкости проведения процедуры сокращения штата сотрудников.
- Ответственность работодателя и работника
- Процедуру изменения трудового договора.
- Льготный порядок предоставления отпусков многодетным родителям.
- Как работать с льготными категориями сотрудников.
- Процедуру оформления материальной ответственности работника и работодателя.

Слушатель должен уметь:

- Вести внутренний контроль соблюдения требований трудового законодательства.
- Юридически грамотно проводить процедуры:
 - изменения заработной платы,
 - сокращения штата,
 - изменения условий трудового договора.
 - прекращения трудового договора.
- Оформлять результаты проверки ГИТ.
- Выявлять ошибки и риски для работодателя в работе с кадровыми документами.
- Внедрять профессиональные стандарты.
- Проводить независимую оценку квалификации.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Слушатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Программа разработана с учетом:

Профессионального стандарта №559 «Специалист по управлению персоналом»

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план приведен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Учебный план

Наименование раздела	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, рефераты	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Проверки Государственной инспекции труда	1,5	0,5	-	-	0,5	1	-	-	-	-	-
2. Рабочее время и оплата труда	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
3. Изменение трудового договора	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
4. Применение дисциплинарных взысканий	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
5. Сложные вопросы прекращения трудового договора	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
6. Расторжения трудового договора в связи с сокращением штата	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
7. Судебная практика ответственности работодателя и работника	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
8. Судебные споры с семейными работниками	2	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-
9. Итоговая аттестация	0,5	0,5	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-
Итого	16	8	-	-	8	8	-	-	-	-	-

Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проверки Государственной инспекции труда	1,5	0,5	-	-	0,5	1
1.1	Проверки ГИТ: современные практики.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
1.2	Новые полномочия ГИТ. Новые основания для внеплановых проверок.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
1.3	Внедрение риск-ориентированного подхода. Использование проверочных листов с 01.07.2018.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
1.4	Новый формат распределения полномочий между ГИТ и Ростехнадзором.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
1.5	Введение внутреннего контроля (самоконтроля) работодателями соблюдения требований трудового законодательства.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
2.	Рабочее время и оплата труда	2	1	-	-	1	1
2.1	Новые подходы к определению МРОТ.	0,6	0,1	-	-	0,1	0,5
2.2	Индексация заработной платы: когда она обязательна и каков порядок?	0,2	0,2	-	-	0,2	-
2.3	Разъяснения Роструда по поводу сроков выплаты заработной платы.	0,6	0,1	-	-	0,1	0,5
2.4	Судебная практика по спорам о лишении премий и выплате компенсации за неиспользованный отпуск.	0,2	0,2	-	-	0,2	-
2.5	Уроки судебных дел по сверхурочной работе,	0,2	0,2	-	-	0,2	-

	работе в выходные дни, ненормированному рабочему дню.						
2.6	Суммированной учет, типичные ошибки работодателей, по мнению судов.	0,2	0,2	-	-	0,2	-
3.	Изменение трудового договора	2	1	-	-	1	1
3.1	Изменение условий трудового договора по соглашению сторон и без согласия работника.	0,7	0,2	-	-	0,2	0,5
3.2	Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Примеры оформления документов.	0,6	0,2	-	-	0,2	0,4
3.3	Процедура изменения заработной платы: законные варианты и судебная практика.	0,4	0,3	-	-	0,3	0,1
3.4	Судебная практика.	0,3	0,3	-	-	0,3	-
4.	Применение дисциплинарных взысканий	2	1	-	-	1	1
4.1	Изменение условий трудового договора по соглашению сторон и без согласия работника.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
4.2	Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Примеры оформления документов.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
4.3	Процедура изменения заработной платы: законные варианты и судебная практика.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
4.4	Судебная практика.	0,2	0,2	-	-	0,2	-
4.5	Изменение условий трудового договора по соглашению сторон и без согласия работника.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
4.6	Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Примеры оформления документов.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
4.7	Процедура изменения заработной платы:	0,1	0,1	-	-	0,1	-

	законные варианты и судебная практика.						
5.	Сложные вопросы прекращения трудового договора	2	1	-	-	1	1
5.1	Процедура увольнения. Алгоритм проведения процедуры увольнения и типичные ошибки.	0,2	0,1	-	-	0,1	0,1
5.2	Аттестация работников: процедура проведения и увольнение по результатам аттестации. Судебная практика.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
5.3	Вопросы внедрения профессиональных стандартов и обязательности независимой оценки квалификации.	0,6	0,2	-	-	0,2	0,4
5.4	Оформление увольнения по собственному желанию. Судебная практика: случаи давления на работника.	0,3	0,2	-	-	0,2	0,1
5.5	Как договориться с работником об увольнении? Оформление соглашения сторон.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
5.6	Судебная практика по спорам об увольнении работников. Правовые позиции судов по сложным вопросам расторжения трудового договора.	0,2	0,2	-	-	0,2	-
6.	Расторжения трудового договора в связи с сокращением штата	2	1	-	-	1	1
6.1	Процедура сокращения штата. Специфика проведения процедуры сокращения штата.	1,1	0,3	-	-	0,3	0,8
6.2	Способы снижения рисков реализации процедуры.	0,1	0,1	-	-	0,1	-
6.3	Льготные категории работников, не подлежащие	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2

	сокращению или имеющим преимущественные права. Оценка преимущественного права на оставление на работе.						
6.4	Порядок оспаривания расторжения трудового договора по сокращению штата.	0,4	0,2	-	-	0,2	-
6.5	Обзор судебной практики.	0,2	0,2	-	-	0,2	-
7.	Судебная практика ответственности работодателя и работника	2	1	-	-	1	1
7.1	Материальная ответственность работника.	0,5	0,2	-	-	0,2	0,3
7.2	Оформление договора о полной материальной ответственности работника.	0,5	0,2	-	-	0,2	0,3
7.3	Обеспечение надлежащих условий для хранения имущества как фактор риска при рассмотрении судебного спора.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
7.4	Процедура проведения проверки при обнаружении ущерба. Риски для работодателя.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
7.5	Процедура оформления результатов проверки. Типичные ошибки (из результатов судебной практики).	0,2	0,2	-	-	0,2	-
8.	Судебные споры с семейными работниками	2	1	-	-	1	1
8.1	Риски работодателя в трудовых отношениях с женщиной с детьми. Льготы, преимущества. Обязательные требования.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
8.2	Льготный порядок предоставления	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2

	отпусков многодетным родителям.						
8.3	Случаи, когда суд признает отца единственным кормильцем.	0,2	0,1	-	-	0,1	0,1
8.4	Беременная женщина: условия труда, освобождение от работы, увольнение.	0,3	0,1	-	-	0,1	0,2
8.5	Сложные случаи с женщинами, находящимися в декретном отпуске: несколько женщин, находящихся в декретном отпуске, работающих на одной ставке; оформление срочного трудового договора с беременной женщиной.	0,4	0,2	-	-	0,2	0,2
8.6	Риски работодателя.	0,2	0,1	-	-	0,1	0,1
8.7	Примеры судебных дел.	0,1	0,1	-	-	0,1	-
8.8	Дискриминация в сфере трудовых отношений. Судебная практика.	0,1	0,1	-	-	0,1	-
9.	Итоговая аттестация	0,5	0,5	-	-	-	-
Итого		16	8	-	-	8	8

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1 день	Заочное изучение вопросов программы
2 день	Очное обучение. Ответы на вопросы

¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
1.	Проверки Государственной инспекции труда			
1.1	-	-	Проверки ГИТ: современные практики (0,3).	-
1.2	-	-	Новые полномочия ГИТ. Новые основания для внеплановых проверок (0,3).	-
1.3	-	-	Внедрение риск-ориентированного подхода. Использование проверочных листов с 01.07.2018 (0,3).	-
1.4	-	-	Новый формат распределения полномочий между ГИТ и Ростехнадзором (0,3).	-
1.5	-	-	Введение внутреннего контроля (самоконтроля) работодателями соблюдения требований трудового законодательства (0,3).	-
2.	Рабочее время и оплата труда			
2.1	-	-	Новые подходы к определению МРОТ (0,6).	-
2.2	-	-	Индексация заработной платы: когда она обязательна и каков порядок? (0,2)	-
2.3	-	-	Разъяснения Роструда по поводу сроков выплаты заработной платы (0,6).	-
2.4	-	-	Судебная практика по спорам о лишении премий и выплате компенсации за неиспользованный отпуск (0,2).	-
2.5	-	-	Уроки судебных дел по сверхурочной работе, работе в выходные дни, ненормированному рабочему дню (0,2).	-
2.6	-	-	Суммированной учет, типичные ошибки работодателей, по мнению судов (0,2).	-
3.	Изменение трудового договора			

3.1	-	-	Изменение условий трудового договора по соглашению сторон и без согласия работника (0,7).	-
3.2	-	-	Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Примеры оформления документов (0,6).	-
3.3	-	-	Процедура изменения заработной платы: законные варианты и судебная практика (0,4).	-
3.4	-	-	Судебная практика (0,3).	-
4.	Применение дисциплинарных взысканий			
4.1	-	-	Изменение условий трудового договора по соглашению сторон и без согласия работника (0,3)	-
4.2	-	-	Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Примеры оформления документов (0,4)	-
4.3	-	-	Процедура изменения заработной платы: законные варианты и судебная практика (0,3)	-
4.4	-	-	Судебная практика (0,2)	-
4.5	-	-	Изменение условий трудового договора по соглашению сторон и без согласия работника (0,3)	-
4.6	-	-	Процедура изменения трудового договора по ст. 74 ТК РФ. Примеры оформления документов (0,4)	-
4.7	-	-	Процедура изменения заработной платы: законные варианты и судебная практика (0,1).	-
5.	Сложные вопросы прекращения трудового договора			
5.1	-	-	Процедура увольнения. Алгоритм проведения процедуры увольнения и типичные ошибки (0,2)	-
5.2	-	-	Аттестация работников: процедура проведения и увольнение по результатам аттестации. Судебная практика (0,4)	-
5.3	-	-	Вопросы внедрения профессиональных стандартов и обязательности независимой оценки квалификации (0,6)	-

5.4	-	-	Оформление увольнения по собственному желанию. Судебная практика: случаи давления на работника (0,3).	-
5.5	-	-	Как договориться с работником об увольнении? Оформление соглашения сторон (0,3).	-
5.6	-	-	Судебная практика по спорам об увольнении работников. Правовые позиции судов по сложным вопросам расторжения трудового договора (0,2).	-
6.	Расторжения трудового договора в связи с сокращением штата			
6.1	-	-	Процедура сокращения штата. Специфика проведения процедуры сокращения штата (1,1)	-
6.2	-	-	Способы снижения рисков реализации процедуры (0,1)	-
6.3	-	-	Льготные категории работников, не подлежащие сокращению или имеющие преимущественные права. Оценка преимущественного права на оставление на работе (0,4).	-
6.4	-	-	Порядок оспаривания расторжения трудового договора по сокращению штата (0,4)	-
6.5	-	-	Обзор судебной практики (0,2)	-
7.	Судебная практика ответственности работодателя и работника			
7.1	-	-	Материальная ответственность работника (0,5)	-
7.2	-	-	Оформление договора о полной материальной ответственности работника (0,5)	-
7.3	-	-	Обеспечение надлежащих условий для хранения имущества как фактор риска при рассмотрении судебного спора (0,4).	-
7.4	-	-	Процедура проведения проверки при обнаружении ущерба. Риски для работодателя (0,4).	-
7.5	-	-	Процедура оформления результатов проверки. Типичные ошибки (из	-

			результатов судебной практики) (0,2).	
8.	Судебные споры с семейными работниками			
8.1	-	-	Риски работодателя в трудовых отношениях с женщиной с детьми. Льготы, преимущества. Обязательные требования (0,4).	-
8.2	-	-	Льготный порядок предоставления отпусков многодетным родителям (0,3).	-
8.3	-	-	Случаи, когда суд признает отца единственным кормильцем (0,2).	-
8.4	-	-	Беременная женщина: условия труда, освобождение от работы, увольнение (0,3).	-
8.5	-	-	Сложные случаи с женщинами, находящимися в декретном отпуске: несколько женщин, находящихся в декретном отпуске, работающих на одной ставке; оформление срочного трудового договора с беременной женщиной (0,4).	-
8.6	-	-	Риски работодателя (0,2).	-
8.7	-	-	Примеры судебных дел (0,1).	-
8.8	-	-	Дискриминация в сфере трудовых отношений. Судебная практика (0,1).	-
9.	-	-	Итоговая аттестация (0,5).	-

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.

- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.

- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.5.3. Методические материалы

1. Положение об итоговой аттестации слушателей

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория Учебного центра Заказчика	Практические занятия	Мультимедийное оборудование

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение:

- Трудовое право: учеб, для бакалавриата и магистратуры. В 2 т. / отв. ред. Ю. П. Орловский. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016.
- Бондаренко Э. Н. Динамика трудового правоотношения. М.: Норма; ИНФРА-М, 2015.
- Волк Е. А., Костевич К. С., Томашевский К. Л. Коллективные договоры и соглашения как источники современного трудового права (теория и практика). Минск: Амалфея, 2012.
- Гейхман В. Л. Научно-практический комментарий к Трудовому кодексу РФ. 9-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2013.
- Головина С. Ю. Понятийный аппарат трудового права. Екатеринбург: УрГЮА, 1997.
- Горохов Б. А. Трудовые споры. Чему не учат студентов: учеб.-практ. пособие. М.: Проспект, 2014.
- Гусов К. Н., Полетаев Ю. Н. Ответственность по российскому трудовому праву: науч.-практ. пособие. М., 2008.
- Гусов К. Н., Федин В. В. Судебная практика по трудовым спорам. М., Проспект, 2015.
- Гусов К. Н., Циндяйкина Е. П., Цыпкина И. С. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников: науч.-практ. пособие / подред. К. Н. Гусова. М.: Проспект, 2011.
- Договоры о труде в сфере действия трудового права: учеб, пособие / под ред. К. Н. Гусова. М.: Проспект, 2010.
- Драчук М. А. Субъекты трудового права: монография. Омск: ОмГУ, 2009.
- Жаворонков Р. Н. Сравнительно-правовой анализ федерального законодательства РФ в области реабилитации и социальной защиты инвалидов и Конвенции ООН о правах инвалидов: науч.-практ. пособие. М., 2009.
- Жилин Г. А., Коробченко В. В., Маврин С. П. и др. Настольная книга судьи по трудовым спорам: учеб.-практ. пособие / под ред. С. П. Маврина М. : Проспект, 2014.
- Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под ред. А. М. Куренного, С. П. Маврина, В. А. Сафонова, Е. Б. Хохлова. 3-е изд., переем. М.: Норма; ИНФРА-М, 2015.
- Комментарий к Трудовому кодексу РФ / под ред. Э. Г. Тучковой. М., Проспект, 2014.
- Лушников А. М., Лушникова М. В., Тарусина Н. Н. Гендер в законе: монография. М.: Проспект, 2015.
- Петров А. Я. Трудовые споры: вопросы теории и судебная практика: учеб.-практ. пособие. М.: Проспект, 2015.
- Петров А. Я. Рабочее время и время отдыха: актуальные вопросы трудового права. М.: ЭкООнис, 2012.
- Права работодателей в трудовых отношениях / под ред. А. Ф. Нурт-диновой, Л. А. Чикановой. М.: Эксмо, 2010.

- Рогалева Г. А. Локальное регулирование условий труда и система источников трудового права: монография. М.: Интел-синтез АПР, 2003.
- Сошникова Т. А., Сошников В. В. Влияние реорганизации юридического лица — работодателя на трудовые и социально-партнерские отношения: монография. М.: Московский гуманитарный университет, 2008.
- Судебная защита в сфере труда и социального обеспечения. Сборник докладов секции трудового права и права социального обеспечения совместной XV Международной научно-практической конференции юридического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова и VII Международной научно-практической конференции «Кутафинские чтения» «Судебная реформа в России: прошлое, настоящее, будущее». М.: Проспект, 2015.

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие опыт в области трудового права.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий):

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

Использование ДОТ не предусмотрено.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: Куличкова Е.А.

Составители программы:

Головина Светлана Юрьевна – д.ю.н., профессор, заведующая кафедрой трудового права УрГЮУ, член постоянно действующей рабочей группы Комитета Государственной Думы по труду, социальной политике и делам ветеранов по обобщению правоприменительной практики и подготовке предложений по дальнейшему совершенствованию трудового законодательства, автор более 150 научных и научно-практических публикаций, соавтор учебников по трудовому праву и Комментариев к Трудовому кодексу РФ.

Технический университет УГМК
(НЧОУ ВО «Технический университет УГМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК»
В.А. Лапин
« 08 февраля » 2018 г.



Программа семинара

«Поисковые системы и конкурентная разведка в Интернете»

1. Паспорт семинара

«Поисковые системы и конкурентная разведка в Интернете»

1.1.Дата создания /утверждения/:	
1.2.Автор – разработчик:	Масалович Андрей Игоревич
1.3.Эксперты:	Зайцева Ольга Николаевна, главный специалист информационно-аналитического управления ООО «УГМК-Холдинг»
1.4.Целевая аудитория слушателей:	Руководители и специалисты информационно-аналитических отделов и служб безопасности организаций УГМК
1.5.Уровень подготовленности:	Сотрудники, имеющие профессиональное высшее образование.
1.6.Продолжительность семинара:	16 часов
1.7.Преподаватели:	Масалович Андрей Игоревич
1.8.Место проведения:	Учебные аудитории НЧОУ ВО «ТУ УГМК»
1.9.Цель семинара:	По окончании участники: <ul style="list-style-type: none">✓ приобретают навыки использования невидимого, "глубинного" Интернета;✓ научатся быстро и профессионально работать в поисковых системах;✓ научатся использовать современные поисковые технологии в реальных задачах бизнеса;✓ будут способны автоматизировать процесс сбора данных в Интернете.
1.10.Отношение к профессиональному стандарту	Данная программа повышения квалификации ориентирована на требования профессионального стандарта «Специалист по качеству продукции» № 148, утвержденного приказом Минтруда от 08.09.2014г.

1. Содержание семинара

«Поисковые системы и конкурентная разведка в Интернете»

Тематический план

№	Наименование разделов/тем модуля	Всего на освоение модуля	Объем времени на освоение модуля		Форма контроля
			Лекция	Практика	
1	2	3	4	5	6
1	Интернет как информационная среда КР. Возможности, источники, методы.	1,0	0,5	0,0	зачет
2	Интернет-разведка тактического, оперативного, стратегического уровня. Задачи, методология, инструментарий	0,5	0,5	0,0	
2	Основы профессиональной работы с поисковой системой Yandex	2,0	1	1,5	зачет
3	Профессиональный поиск в Google	4,0	2,0	2,0	зачет
4	Альтернативные поисковые системы: задачи, особенности, логика	2,0	1,0	1,0	зачет
5	Методы сбора информации о фирме, персоне, событии, продукте в Интернете	1,5	0,5	1,0	зачет
6	Правовые и этические аспекты конкурентной разведки	2,0	1,0	1,0	зачет
7	Наиболее мощные приемы поиска. Извлечение информации из глубинного (невидимого) Интернета	1,5	1,0	0,5	зачет
8	Организация интернет-мониторинга. Поисковая технология Avalanche	1,5	1,0	0,5	зачет
	ИТОГО часов	16,0	8,5	7,5	зачет

Календарный учебный график

Программа повышения квалификации реализуется по мере набора группы. Календарный учебный график ежемесячно утверждается приказом и подписывается директором НЧОУ ВО «ТУ УГМК»