

Общество с ограниченной ответственностью
Всерегionalный научно-образовательный центр
«Современные образовательные технологии»

 **УТВЕРЖДАЮ**
Директор ООО ВНОЦ «СОТех»
/Корвяков Г.Н./

15.07.2021г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(повышение квалификации)

«Социальная политика предприятия. Обеспечение труда персонала»

Составитель программы:
Ситникова Е.А.

Липецк

I. Пояснительная записка

Данная программа разработана для повышения квалификации специалиста по нормированию и оплате труда, специалиста по организации и оплате труда, специалиста по компенсациям и льготам, специалиста по персоналу, менеджера по персоналу.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Минтруда России от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», а также других нормативных правовых актов.

Целью данной дополнительной профессиональной образовательной программы является совершенствование знаний в области социального обеспечения труда персонала.

Задачи программы:

- актуализировать и систематизировать базовые знания;
- изучить законодательные и нормативно-правовые документы в области социального обеспечения труда персонала.

Рабочий учебный план содержит перечень учебных модулей с указанием времени, отводимого на освоение учебных модулей, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия. Рабочая программа включает в себя 2 модуля:

Модуль 1. «Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда»;

Модуль 2. «Социальное обеспечение труда».

Описание учебных модулей раскрывают последовательность изучения тем, а также распределение учебных часов по темам.

Условия реализации рабочей программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию рабочей программы с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Рабочая программа предусматривает достаточный для совершенствования профессиональных компетенций и развития практических навыков слушателей объем практики.

II. Рабочий учебный план

Таблица 1

Учебные модули	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Модуль 1. Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда	35	17	18
Модуль 2. Социальное обеспечение труда	35	17	18
Итоговая аттестация	2	-	2
ИТОГО:	72	34	38

Календарный учебный график

Таблица 2

Виды работ	Количество часов
Теоретические дистанционные занятия	34
Практические дистанционные занятия	36
Итоговая аттестация	2
ИТОГО:	72

III. Рабочие программы учебных модулей

3.1. Модуль 1. «Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда»

Распределение учебных часов по темам

Таблица 3

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда	35	17	18
ИТОГО:	35	17	18

3.1.1. Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок социального обеспечения труда персонала. Нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации. Законодательство РФ о защите персональных данных. Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации по персоналу.

Практические занятия

Тестовые задания для проведения промежуточного контроля

3.2. Модуль 2. «Социальное обеспечение труда»

Распределение учебных часов по темам

Таблица 4

Наименование тем	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Социальное обеспечение труда	35	17	18
ИТОГО:	35	17	18

3.2.1. Социальное обеспечение труда

Понятие социального пакета. Формы и виды социальных пакетов и социальной поддержки. Обязательные взносы в ПФР, ФСС.

Практические занятия

Тестовые задания для проведения промежуточного контроля

IV. Планируемые результаты освоения рабочей программы

Требования к результатам обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом; реализация дополнительной профессиональной программы направлены на:

совершенствование компетенций:

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);

развитие компетенций:

- знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике (ПК-15);

- уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК -18);

- уметь проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23).

Знать:

- формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов;

- технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов;

- методы определения численности работников;

- методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате;

- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда;
- методы нормирования труда;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;
- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих;
- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;
- кадровая политика и стратегия организации;
- экономика труда;
- структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);
- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда;
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;
- основы технологии производства и деятельности организации;
- основы документооборота и документационного обеспечения;
- порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала;
- нормы этики делового общения.

Уметь:

- составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов;
- применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;
- разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации;
- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации;
- анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям;

- проводить мониторинг заработной платы на рынке труда;
- анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала;
- внедрять методы рациональной организации труда;
- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда;
- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;
- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах;
- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала;
- разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности;
- составлять прогнозы развития оплаты труда персонала;
- обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате и организации труда персонала;
- оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников;
- анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала;
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации;
- вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;
- соблюдать нормы этики делового общения.

V. Условия реализации рабочей программы

5.1. Организационно-педагогические условия обеспечивают реализацию рабочей программы в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям к планируемым результатам, соответствие применяемых средств и методов обучения, интересам и потребностям обучающихся. Для определения соответствия применяемых средств и методов обучения интересам и потребностям обучающихся проводится тестирование с помощью соответствующих тестовых материалов.

5.2. Форма обучения – дистанционная. Срок освоения программы – 72 часа.

5.3. Специалисты по нормированию и оплате труда, специалисты по организации и оплате труда, специалисты по компенсациям и льготам, специалисты по персоналу, менеджеры по персоналу, реализующие дополнительную профессиональную программу (повышение квалификации) по теме «Социальная политика предприятия. Обеспечение труда персонала», удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах.

5.4. Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

5.5. Информационно-методические условия реализации рабочей программы:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- описание учебных модулей;
- методические материалы и разработки.

5.6. Материально-технические условия реализации рабочей программы.

Таблица 5

№ п/п	Наименований специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	офисное помещение	теоретическое занятие, практическое занятие, консультационное занятие	компьютер, базовый пакет программного обеспечения для офиса, интернет

VI. Система оценки результатов освоения рабочей программы

Повышение квалификации завершается итоговой аттестацией в форме тестирования.

Тестирование проводится по учебным модулям:

Модуль 1. «Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда»;

Модуль 2. «Социальное обеспечение труда».

Объект оценки: выполненные практические и тестовые задания.

Показатели оценки: зачтено/не зачтено.

Организация оценивания: электронное тестирование.

Определение результата оценивания: «зачтено» выставляется при условии правильного выполнения не менее 80% практических и тестовых заданий.

Тестовые задания для проведения итогового контроля

По результатам итогового тестирования выдается удостоверение установленного образца.

VII. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию рабочей программы

Учебно-методические материалы представлены:

- рабочей дополнительной профессиональной программой (повышение квалификации) по теме «Социальная политика предприятия. Обеспечение труда персонала»;

- тестовыми вопросами для проведения итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- литературой.

Таблица 6

Учебный модуль	Литература
Модуль 1. «Трудовое законодательство в сфере социального обеспечения труда»	1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ 2. Федеральный закон от 03.07.2016 № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование» 3. Федеральный закон от 08.12.2010 № 348-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» 4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» 5. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» 6. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» 7. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» 8. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» 9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» 10. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» 11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 12. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» 13. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 14. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» 15. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» 16. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» 17. Постановление от 29 ноября 2016 г. № 1255 «О предельной величине базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и на обязательное пенсионное страхование с 1 января 2017 г.» 18. Постановление Правления ПФ РФ от 07.12.2016 № 1077п «Об утверждении формата сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (форма СЗВ-М)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 № 44964) 19. Постановление Минтруда РФ от 24.12.2003 № 89 № «Об утверждении разъяснения «Об исчислении среднего заработка при расчете пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам в 2004 году» (вместе с разъяснением Минтруда РФ от 24.12.2003 № 5) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.01.2004 N 5408) 20. Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение» 21. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.07.2011 № 21286) 22. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России

	08.09.2010 № 18380) 23. Приказ Минкультуры России от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» 24. «Основные Правила работы архивов организаций» (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002)
Модуль 2. «Социальное обеспечение труда»	1. Приказ ФСС РФ от 26.09.2016 № 381 №Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2016 № 44045) 2. Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 № 3п «Об утверждении формы «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)», формы «Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (ОДВ-1)», формы «Данные о корректировке сведений, учтенных на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица (СЗВ-КОРР)», формы «Сведения о заработке (вознаграждении), доходе, сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных и уплаченных страховых взносов, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ)», порядка их заполнения и формата сведений» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.02.2017 № 45735) 3. Постановление Правления ПФ РФ от 11.01.2017 № 2п «Об утверждении форм документов, используемых для регистрации граждан в системе обязательного пенсионного страхования, и Инструкции по их заполнению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2017 № 45509) 4. Приложения к Порядку организации электронного информационного взаимодействия по представлению документов, необходимых для назначения пенсий 5. Социальное страхование: Книга/Архипов А.П. – Москва, 2016 -387с 6. Право социального обеспечения: Учебник/ Сулейманова Г.В. - Москва, 2018 – 322с 7. Право социального обеспечения: Пособие/ Григорьев И.В. - Москва, 2014 – 211с 8. Право социального обеспечения. Пенсионная система Российской Федерации: Учебное пособие/ Черевко Н.В. - Ростов-на-Дону, 2014 9. Разъяснения 10. Самостоятельная работа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО ВНОЦ "СОТЕХ", КОРВЯКОВ ГРИГОРИЙ НИКОЛАЕВИЧ, ДИРЕКТОР

Сертификат 01E9DD9C0096B0918A4E05303F359D36C6