

**Общество с ограниченной ответственностью
«Многопрофильный Институт Развития Компетенций»**

Генеральный директор _____



Программа
дополнительного профессионального образования
**«УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ. САМОУЧИТЕЛЬ
ДЛЯ КАДРОВИКОВ»**

Срок обучения: 60 ч.

(с применением дистанционных образовательных технологий)

Москва – 2019 г.



Пояснительная записка

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации сотрудников, которые занимают должности: специалисты служб по управлению персоналом, юристы, специалисты отдела труда и заработной платы, специалисты отдела кадров, руководители структурных подразделений, работа которых связана с персональными данными. Квалификационные характеристики программы составлены в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» на основании установленных квалификационных требований и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Учебный план и программа отвечают требованиям к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

Проверка знаний проводится в форме итогового тестирования, разработанного ООО «Многопрофильный Институт Развития Компетенций».

По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение, подтверждающее прохождение обучения по программе дополнительного профессионального образования «Увольнение работников. Самоучитель для кадровиков» в объеме 60ч.

На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН **программы повышения квалификации** **«Увольнение работников. Самоучитель для кадровиков»**

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения предусматривающих повышение квалификации специалиста в области работы с персоналом и трудового законодательства, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Получение практических навыков по трудовым функциям, относящимся к работе по теме увольнение сотрудников.

Категория слушателей: специалисты служб по управлению персоналом, юристы, специалисты отдела труда и заработной платы, специалисты отдела кадров, руководители структурных подразделений, работа которых связана с персональными данными.

Срок обучения: 1 месяц

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Количество часов: 60



№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теоретич. занятия	Практич. занятия		
Тема 1: «Общие основания прекращения трудового договора».						
1.1.	Общие основания прекращения трудового договора. Понятие. Виды.	5	2	1	2	-
1.2.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.	5	2	2	1	-
1.3.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	2	1	-	1	-
1.4.	Общий порядок оформления увольнения.	2	1	-	1	-
Всего по разделу:		14	6	3	5	-
Тема 2. «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя».						
2.1.	Увольнение в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.	2	1	-	1	-
2.2.	Увольнение по сокращению штатов. Пошаговая процедура.	2	1	-	1	-
2.3.	Увольнение вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.	2	1	-	1	-



2.4	Увольнение в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание либо однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Пошаговая процедура.	2	1	-	1	-
2.5	Увольнение в случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).	2	1	-	1	-
2.6.	Особенности пенсионного обеспечения государственных служащих. Пенсионное обеспечение учителей и медицинских работников.	2	1	-	1	-
2.7.	Увольнение в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации — работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.	2	1	-	1	-



2.8.	Увольнение по причине разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.	2	1	-	1	-
2.9.	Увольнение в случае совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.	2	1	-	1	-
2.10	Увольнение в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Увольнение руководителей организации. Основные особенности оформления	1	1	-	-	-
2.11	Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.	1	1	-	-	-



Всего по разделу:		20	11	0	9	-
Тема 3. «Расторжение трудового договора по инициативе работника».						
3.1	Увольнение по собственному желанию. Пошаговая процедура.	6	1	1	2	-
3.2.	Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).	6	1	1	2	-
Всего по разделу:		12	4	2	4	-
Тема 4. «Иные основания для расторжения трудового договора».						
4.1	Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Отличие этого основания от увольнения по собственному желанию.	3	1	1	1	-
4.2.	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	3	1	1	1	-
4.3.	Прекращение срочного трудового договора.	3	1	1	1	-
4.4.	Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.	3	1	1	1	-
Всего по разделу:		12	4	4	4	2 зачет
Консультация		2	-	-	-	-
Итоговая аттестация		2	-	-	-	-
Итого:		60	19	13	24	2



Примерный календарный учебный график

Виды занятий	1 неделя	2 неделя
Объем самостоятельных часов	10	10
Теоретические занятия	10	10
Практические занятия	4	4
Тестирование	2	2
Итоговая аттестация		2

1. Цели и задачи программы

Цели обучения: получение знаний, формирование умений и навыков, необходимых для работы с персоналом в компании.

Задачи обучения: овладение компетенциями, необходимыми для успешной работы специалиста по персоналу и по вопросам увольнений работников.

2. Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

Получение системных знаний по процедуре увольнения сотрудников, подробный разбор типичных ошибок работодателя в трудных трудовых ситуациях, ознакомление со статьями Трудового кодекса Российской Федерации о привлечении к ответственности за нарушение процедуры увольнения, получение практических рекомендаций по безопасному увольнению сотрудников за отдельные виды нарушений.

Большинство споров, возникающих из трудовых отношений, связано с увольнением работников, а также с незаконным привлечением иностранных граждан к работе. Незаконное увольнение, помимо необходимости восстановления работника на работе, влечет неблагоприятные материальные и репутационные последствия для работодателя. Для того чтобы грамотно расстаться с работником, недостаточно найти повод для увольнения, необходимо четкое соблюдение установленных законом норм, процедур, сопровождаемых кадровой документацией. Соблюдение установленных законодательством норм и процедур прекращения трудового договора минимизирует в дальнейшем риски, связанные с трудовым спором.



3. Содержание курса

Тема 1: «Общие основания прекращения трудового договора».

- 1.1. Общие основания прекращения трудового договора. Понятие. Виды.
- 1.2. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
- 1.4. Общий порядок оформления увольнения.

Тема 2. «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя».

- 2.1. Увольнение в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.
- 2.2. Увольнение по сокращению штатов. Пошаговая процедура.
- 2.3. Увольнение вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
- 2.4. Увольнение в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание либо однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Пошаговая процедура.
- 2.5. Увольнение в случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
- 2.6. Особенности пенсионного обеспечения государственных служащих. Пенсионное обеспечение учителей и медицинских работников.
- 2.7. Увольнение в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации — работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- 2.8. Увольнение по причине разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.
- 2.9. Увольнение в случае совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
- 2.10. Увольнение в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением



ем данной работы.

2.11. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 3. «Расторжение трудового договора по инициативе работника».

3.1 Увольнение по собственному желанию. Пошаговая процедура.

3.2. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

Тема 4. «Иные основания для расторжения трудового договора».

4.1 Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Отличие этого основания от увольнения по собственному желанию.

4.2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4.3. Прекращение срочного трудового договора.

4.4. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

Итоговая аттестация

Цель и задачи: работа над ошибками, повторение тем предыдущих лекций для сдачи успешного тестирования.

Содержание лекции: повторение тем лекций, подготовка по вопросам итоговой аттестации, получение консультаций у преподавателя

Результаты: проверка знаний по материалам всего курса, получение итогового результата.

Итоговое тестирование.

4. Планируемые результаты обучения

Успешное окончание обучения по программе данного курса позволит специалистам:

-получать знания о процедурах увольнения сотрудника по нормам Трудового кодекса Российской Федерации в случае, если он не хочет увольняться;

-научиться понимать, какую позицию занимают суды при рассмотрении исков о неправомерном увольнении сотрудников;

-применять полученные знания на практике.

5. Организационно-педагогические условия

Обеспечиваются условия для реализации Программы в полном объё-



ме, соблюдения надлежащего качества подготовки слушателей, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения особенностям уровня стартовой подготовки, интересам и потребностям обучающихся.

В процессе проведения обучения организуется и контролируется самостоятельная работа обучающихся, используя новые образовательные технологии, включая информационные. Оказывать содействие развитию способностей слушателей, обеспечивается достижение и подтверждение уровней образования. Оценивается эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков.

Осуществляется контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).

Материально-технические условия реализации данной программы позволяют слушателям в полной мере отработать на практике весь материал.

Для обучения используются продукты мировых лидеров систем виртуализации, что позволяет обучающимся наилучшим образом организовывать учебное время. Все оборудование Института объединено в единую компьютерную сеть и имеет высокоскоростной выход в Интернет. Использование современного проекционного оборудования дает возможность обучающимся максимально эффективно воспринимать материалы курсов.

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы:

Представлены самой образовательной программой, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором Института, материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

6.Формы аттестации

Результаты освоения Программы контролируются с помощью внутренней системы оценки качества, которая участвует во всех этапах реализации программы, начиная с зачисления слушателя на обучение и заканчивая его выпуском.

Промежуточный контроль знаний проводится посредством электронного тестирования по всем курсам учебного плана образовательных программ преподавателем, который ведет учебные занятия по данному курсу в учебной группе.

Тесты представлены к каждой дисциплине, входящей в программу, предполагают промежуточную аттестацию (после каждого модуля), и итоговую.



вую – по окончанию программы.

Тестирование проходит на рабочих станциях слушателей, имеющих доступ в интернет, через специализированный портал. По каждому из модулей формируется список, состоящий из определенного количества вопросов. Для каждого из вопросов предусмотрено несколько вариантов ответов.

Задачи промежуточного контроля знаний:

- определения прогресса в освоении программы;
- корректировка темпов изучения программы в зависимости от качества освоения изученного.

Функции промежуточного контроля знаний:

- анализ соответствия знаний слушателей требованиям программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебного курса;
- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) программы (качества знаний);
- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

Итоговая аттестация осуществляется по каждой Программе, реализуемой Институтом.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы. Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей установлен соответствующими положениями.

7.Оценочные материалы

1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

-не позднее чем за три дня в устной форме

-не позднее чем за три дня в письменной форме с указанием причин отрицательной оценки, но с согласия профсоюза и с выплатой выходного пособия

+в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки

2. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в:

-день поступления работника на новую работу

-течение недели после увольнения

-течение 3-х дней после увольнения

+в день увольнения



3. Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:

-в течение испытательного срока на работника не распространяется Трудовой кодекс

-Трудовой кодекс Российской Федерации не предоставляет работнику такое право

+если работа не является для него подходящей, предупредив работодателя письменно за три дня

4. В каком размере выплачивается выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу:

-в размере 3 -месячного среднего заработка

- в размере среднемесячного заработка

+в размере 2 -х недельного среднего заработка

8. Рекомендуемые материалы для изучения данной программы

1. Андреева, Л. А. Незаконное увольнение / Л.А. Андреева, К.Н. Гусов, О.М. Медведев. - М.: Проспект, 2016. - 128 с.
2. Андреева, Л.А. Прекращение трудового договора. Законное и незаконное увольнение с работы. Учебное пособие / Л.А. Андреева. - М.: Московский государственный индустриальный университет (МГИУ), 2017. - 141 с.
3. Басаков, М.И. От приема на работу до увольнения: в соответствии с новой редакцией Трудового кодекса Российской Федерации / М.И. Басаков. - М.: Феникс, 2015. - 168 с.
4. Беликова, О. И. Работа. Трудоустройство и увольнение / О.И. Беликова. - М.: Эксмо, 2016. - 729 с.
5. Вискузи, С. Спаситься от увольнения / С. Вискузи. - М.: Попурри, 2017. - 668 с.
6. Вольский, В. В. Оператор call-центра. От найма до увольнения / В.В. Вольский, О.В. Веселова, Н.К. Золкина. - М.: Альфа-пресс, 2016. - 356 с.
7. Вольский, В. Оператор call-центра: от найма до увольнения / В. Вольский. - М.: Альфа-пресс, 2016. - 186 с.
8. Журавлева, И.В. Сокращение штата, ликвидация. Пошаговая технология увольнения / И.В. Журавлева. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 710 с.
9. Карсетская, Е. Прием на работу, увольнение. Правила оформления на все случаи жизни / Е. Карсетская. - Москва: РГГУ, 2018. - 232 с.
10. Карсетская, Е.В. Прием на работу, увольнение / Е.В. Карсетская. - М.: АйСи Групп, 2017. - 956 с.
11. Касьянова, Г. Ю. Приём и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства / Г.Ю. Касьянова. - М.: АБАК, 2016. - 200 с.



12. Касьянова, Г.Ю. Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства. Начало трудовых отношений, заключение трудового договора, трудовая книжка, правила увольнения, сложные вопросы, практические примеры, заполнение первичных документов / Г.Ю. Касьянова. - М.: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015. - 204 с.
13. Касьянова, Галина Юрьевна Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства. Учебное пособие / Касьянова Галина Юрьевна. - М.: Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2015. - 763 с.
14. Коватова, Е. В. О трудоустройстве, работе, увольнении / Е.В. Коватова. - М.: Реноме, 2015. - 180 с.
15. Корнийчук, Г. А. Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала / Г.А. Корнийчук, С.В. Козинцева. - М.: Омега-Л, 2015. - 192 с.
16. Корнийчук, Галина Александровна Прием и увольнение работников. Оформление трудовых отношений, подбор и оценка персонала. Практическое руководство / Корнийчук Галина Александровна. - М.: Омега-Л, 2016. - 364 с.
17. Ладнова, Е.С. Прием и увольнение работников / Е.С. Ладнова. - М.: ГроссМедиа Ферлаг, 2016. - 812 с.
18. Мухачев, А.С. Андрей, его шеф и одно великолепное увольнение / А.С. Мухачев. - М.: АСТ, 2017. - 780 с.
19. Мухачев, Андрей Андрей, его шеф и одно великолепное увольнение. Жизнь в стиле антикорпоратив / Андрей Мухачев. - М.: АСТ, Астрель, Харвест, Времена 2, 2016. - 352 с.
20. Недопекина, Е. Как вести себя при увольнении. Работодателям. Работникам / Е. Недопекина, А. Чуркин, В. Герасимов. - М.: Бизнес-пресса, 2015. - 875 с.
21. Положение об увольнении штаб- и обер-офицеров гвардии и армии в безсрочные отпуска. - М.: Книга по Требованию, 2017. - 194 с.