

Центр обучения взрослых

**Курс по начислению заработной платы и по трудовому праву (на русском языке)**  
**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**Название учреждения по повышению квалификации**  
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

**1. Название учебной программы**

Обучение начислению заработной платы и трудовому праву

**2. Учебная группа**

Управление и администрирование.

**3. Основа составления учебной программы**

При составлении учебной программы руководствовались Профессиональным стандартом Малого предпринимателя, уровень 5 (компетенция В.2.6 Финансовое управление и хозяйственный учет)

**4. Цель и результаты обучения**

**ЦЕЛЬ.** К концу обучения участники курса получают исчерпывающее представление о трудовом праве и порядке начислении заработной платы, а также смогут ориентироваться в соответствующих правовых актах и практике Комиссии по трудовым спорам и судов.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.** К концу обучения учащийся:

- приобретет знания о правах и обязанностях работодателя и работника;
- получит необходимые знания и практические навыки в части подготовки, заключения, изменения и прекращения договоров, используемых для выполнения работы;
- сможет принимать решения по вопросам, связанным с рабочим временем (в т. ч. при использовании суммированного учета рабочего времени);

- приобретет знания и практические навыки в части начисления заработной платы и налогов с заработной платы;
- получит представление о различных выплатах, применяемых в рамках трудовых отношений (например, самые сложные нюансы начисления средней заработной платы; различные толкования при возмещении сверхурочной работы, работы в ночное время и работы, выполняемой в праздничные дни и т. д.);
- будет уметь ориентироваться в правовых актах, касающихся порядка разрешения трудовых споров, а также соответствующей судебной практике Комиссии по трудовым спорам и судов.

## **5. Целевая аудитория и условия начала обучения**

**ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ.** Курс подходит для руководителей малого бизнеса, специалистов по персоналу и для бухгалтеров/учетчиков по заработной плате. Курс подходит для всех заинтересованных лиц, которые ранее не имели опыта заключения договоров и начисления заработной платы, а также для уже опытных руководителей малого бизнеса, специалистов по персоналу и бухгалтеров/учетчиков по заработной плате, чьи контакты с трудовым правом были не очень обширными и которые хотят закрепить и расширить свои знания.

**УСЛОВИЯ НАЧАЛА ОБУЧЕНИЯ.** На курс принимаются, как минимум, лица, получившие основное образование и свободно владеющие эстонским языком. От поступающих на курс не требуются предыдущие контактирования с договорами, бухгалтерским учетом, начислением заработной платы или с трудовым правом.

## **6. Общий объем обучения, его структура, учебная среда и средства обучения**

**Объем:** общая продолжительность курса - 55 академических часов, из которых 25 акад. часов – модуль по начислению заработной платы и 30 акад. часов – модуль по трудовому праву.

**УЧЕБНАЯ СРЕДА:** обучение проходит по Интернету в онлайн-среде Zoom, где участник должен обеспечить наличие компьютера и подключения к сети Интернет.

## **7. Описание учебного процесса, в т. ч. содержание обучения, методы обучения и материалы**

**ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ:** онлайн-работа и самостоятельная работа, которую учащийся должен выполнять в перерывах между онлайн-обучениями. Как правило, это занятия будут проводиться два раза в неделю.

**Темы, охватываемые курсом по начислению заработной платы и по трудовому праву:**

**В сфере начисления заработной платы будут рассмотрены следующие темы:**

1. Расчет различных отпускных
  - Основной отпуск;
  - Учебный отпуск;
  - Расчет компенсации за неиспользованный отпуск;
  - Оплачиваемые или возмещаемые из бюджета государства или Больничной кассы отпуска.
2. Расчет компенсации за временную нетрудоспособность
3. Расчет сверхурочной работы, ночной работы и работы, выполняемой в праздничные дни
  - Начисление средней заработной платы: «Условия и порядок выплаты среднего вознаграждения за труд», Постановление Правительства Республики от 11 июня 2009 г. № 91;
  - Средняя заработная плата за рабочий день и за календарный день;
  - Общие принципы исчисления среднего вознаграждения за труд;
  - Особые случаи вычисления средней заработной платы.
4. Налоги и платежи, связанные с заработной платой
  - Учет необлагаемого налогом дохода;
  - Налоговая обязанность работника (подходный налог, платеж по страхованию от безработицы, взнос по обязательной накопительной пенсии);
  - Налоговая обязанность работодателя (социальный налог, платеж по страхованию от безработицы);
  - Декларирование.
5. Конкретные примеры начисления заработной платы и налогообложения. Проверка и обсуждение правильных ответов итогового теста.

**Итого: 20 академических часов - лекции и практические занятия и 5 академических часов - самостоятельная работа.**

**Самостоятельная работа включает в себя подготовку и выполнение итогового письменного теста (экзамен).**

**Итоговый письменный тест выдается заранее и его выполнение предполагает самостоятельное закрепление учебных материалов (лекции, практические задания, ситуационные задания, законодательные акты) по темам курса.**

**В сфере трудового права будут рассмотрены следующие темы:**

6. Понятие и содержание трудового права. Обзор важнейших нормативно-правовых актов, регулирующих трудовую сферу.
7. Трудовой договор и его особенности. Отличие трудового договора от обязательственно-правовых договоров (договора подряда и договора поручения).
8. Форма трудового договора. Срок действия трудового договора.
9. Порядок заключения и изменения трудового договора. Регистр работы. Регистр профессий.
10. Содержание трудового договора.
11. Дополнительные соглашения к трудовому договору. Нетипичные формы занятости: удалённая работа и работа на арендных основаниях.
12. Порядок прекращения трудового договора. Аннулирование трудового договора.
13. Рабочее время и время отдыха. Виды отпусков.
14. Ответственность работника и её пределы.
15. Трудовые споры и порядок их разрешения в Комиссии по трудовым спорам и суде.

**Итого: 24 академических часа - лекции и практические занятия и 6 академических часов - самостоятельная работа.**

**Самостоятельная работа включает в себя подготовку и выполнение письменных работ по всем темам курса, а также решение практических задач (казусов), предложенных преподавателем.**

**МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ:**

Онлайн-обучение 44 акад. часов: лекции, групповая работа, дискуссии и практическая работа, выполняемая на лекциях.

Самостоятельная работа 11 акад. часов: самостоятельная работа дома и подготовка к экзамену.

## **СПИСОК УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ:**

Комментарии Министерства социальных дел к Закону о трудовом договоре.

Учебные материалы, составленные лектором.

## **8. ОЦЕНКА ИЛИ УСЛОВИЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ**

Учеба считается завершенной, если учащийся участвовал в не менее 75% онлайн-уроков обучения, домашние работы были представлены в срок, и по крайней мере по 65% работ был получен «зачет» по выполненному результату, а в самом конце был сдан письменный экзамен (65% правильных ответов). Домашние работы и 75%-ное участие в онлайн-уроках является обязательным условием для сдачи экзамена в письменной форме. Возможности для ликвидации задолженности: по согласованию с лектором.

<b>Метод оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
Домашние работы	<p>Во время курса учащиеся выполняют домашние работы. Решения по некоторым домашним работам рассматриваются совместно с лектором. Однако решения некоторых домашних работ должны быть представлены лектору к оговоренному сроку по электронной почте – о таких домашних работах лектор дает персональную обратную связь, и представление этих домашних работ является обязательным условием для допуска к экзамену.</p> <p>Для успешного завершения курса важно, чтобы домашние работы были представлены в срок, и по крайней мере по 65% работ был получен «зачет» по выполненному результату.</p>
Письменный экзамен	<p>Экзамен проводится в двух частях, где будут представлены как часть по начислению заработной платы, так и часть по трудовому праву (необходимо получить в сумме 65% правильных ответов по обеим частям).</p>

## **9. Выдаваемые документы**

СВИДЕТЕЛЬСТВО, если требование для завершения обучения - в самом конце письменный экзамен - было выполнено в соответствии с критериями оценки.

СПРАВКА, если результаты обучения не были достигнуты, но учащийся принимал участие в обучении. Справка выдается в соответствии с количеством посещенных контактных часов, но не в том случае, если учащийся посетил менее половины онлайн-уроков.

## **10.Квалификация лица, ведущего обучение**

Предыдущий опыт лица, ведущего обучение, в области трудового права и начисления заработной платы и/или опыт работы в финансовой или юридической сфере. А кроме того, передача знаний лицом, ведущим обучение, с подтверждением наличия у него соответствующего уровня образования.

**Основы организации обучения:** <https://taiendkoolitus.com/oppekorralduse-alused/>

**Основы обеспечения качества:** <https://taiendkoolitus.com/kvaliteedi-tagamise-alused/>

**Учебная программа утверждена 28.01.2023.**