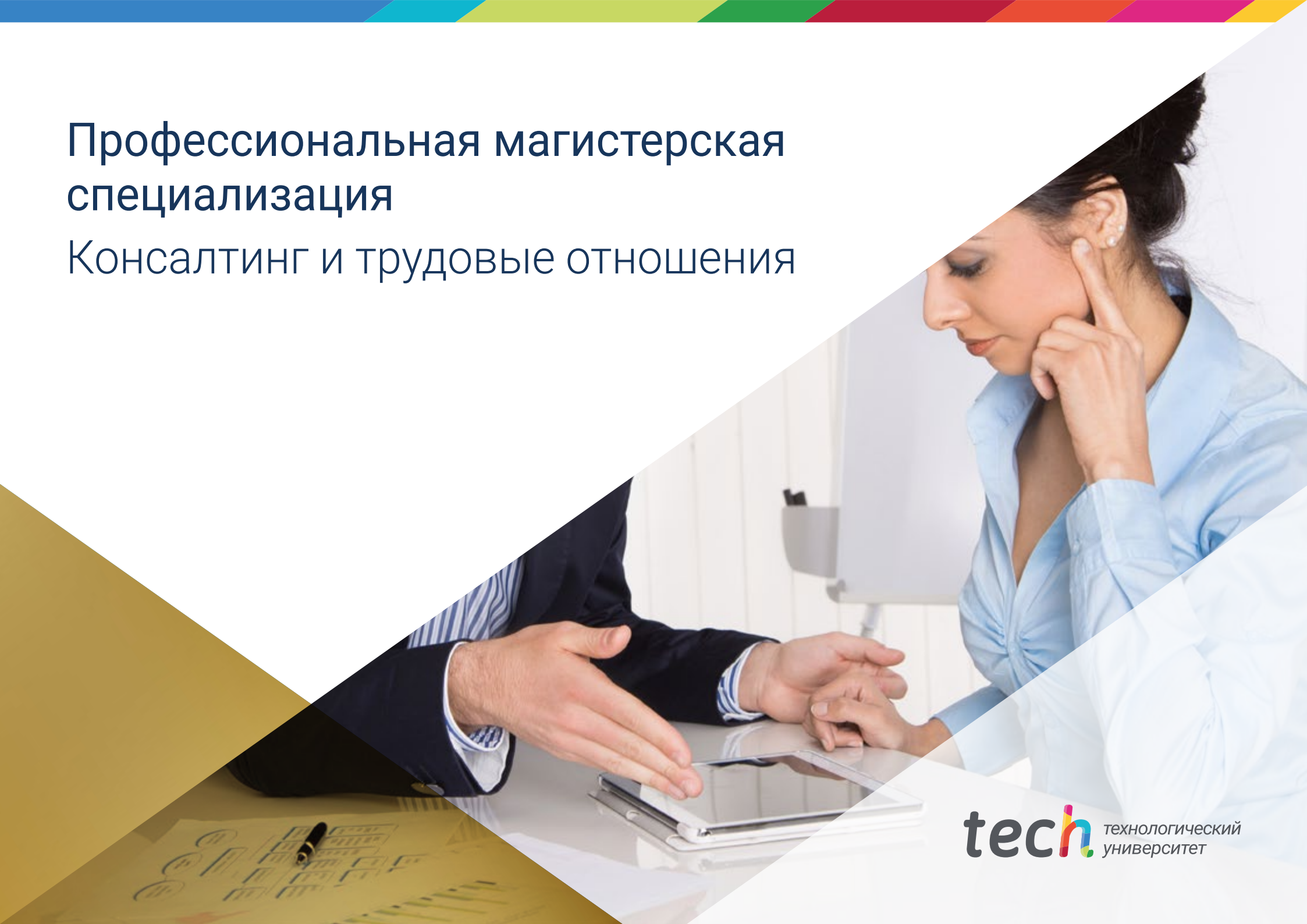


# Профессиональная магистерская специализация Консалтинг и трудовые отношения





## Профессиональная магистерская специализация Консалтинг и трудовые отношения

- » Формат: онлайн
- » Продолжительность: 2 года
- » Учебное заведение: TECH Технологический университет
- » Режим обучения: 16ч./неделя
- » Расписание: по своему усмотрению
- » Экзамены: онлайн

Веб-доступ: [www.techtitute.com/ru/school-of-business/advanced-master-degree/advanced-master-degree-business-consulting-labor-relations](http://www.techtitute.com/ru/school-of-business/advanced-master-degree/advanced-master-degree-business-consulting-labor-relations)

# Оглавление

01	02	03	04
Добро пожаловать	Почему стоит учиться в TECH	Почему именно наша программа?	Цели
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<i>стр. 4</i>	<i>стр. 6</i>	<i>стр. 10</i>	<i>стр. 14</i>
05	06	07	08
Компетенции	Структура и содержание	Методология	Профиль наших учащихся
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<i>стр. 28</i>	<i>стр. 34</i>	<i>стр. 58</i>	<i>стр. 66</i>
	9	10	11
	Влияние на карьеру	Преимущества для вашей компании	Квалификация
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
	<i>стр. 70</i>	<i>стр. 74</i>	<i>стр. 78</i>

# 01

# Добро пожаловать

Конкуренция в сфере бизнеса ежедневно растет, поэтому необходимо соответствовать ряду требований, приобретая высококвалифицированные профильные знания для дальнейшего развития в области управления бизнесом. Компании все чаще привлекают внешних консультантов для помощи в управлении и обеспечении соблюдения нормативных актов, влияющих на их бизнес, в противном случае компания может столкнуться с судебными разбирательствами, в которых могут быть применены штрафные санкции, причиняющие ущерб ее финансам и репутации. Принимая во внимание огромную ответственность, которую это влечет за собой, TECH создал эту программу, в которой вы сможете найти самую актуальную информацию по консалтингу и трудовым отношениям, что позволит вам приобрести необходимые знания и квалификацию для достижения профессионального успеха.



Профессиональная магистерская специализация в области  
консалтинга и трудовых отношений.  
TECH Технологический университет



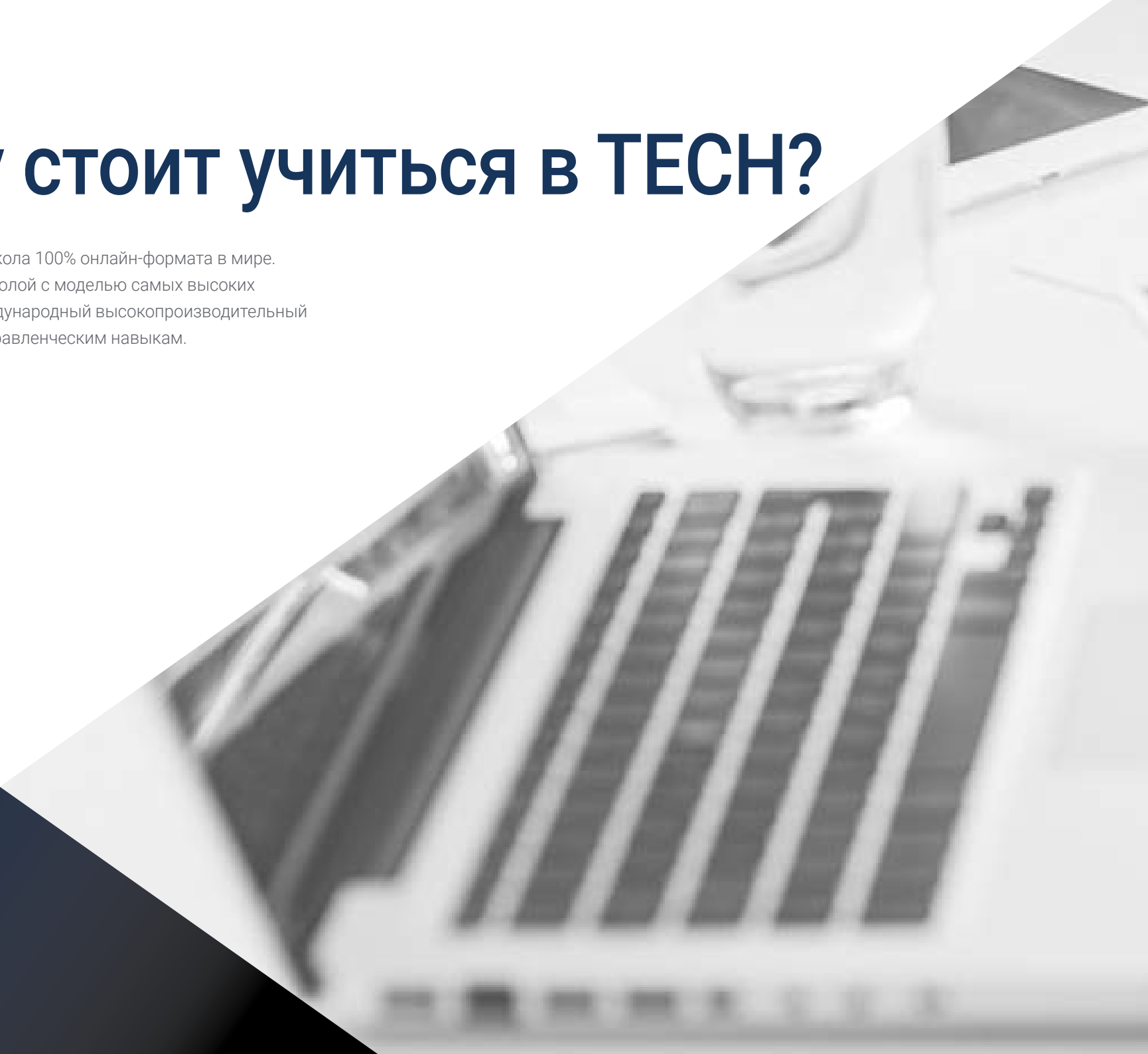
“

*Новый управленческий профиль, соответствующий новым тенденциям и отличающийся технологическими знаниями, практикой активного слушания и конструктивной самокритикой”*

02

# Почему стоит учиться в ТЕСН?

ТЕСН - это крупнейшая бизнес-школа 100% онлайн-формата в мире. Мы являемся элитной бизнес-школой с моделью самых высоких академических стандартов. Международный высокопроизводительный центр интенсивного обучения управленческим навыкам.



“

*ТЕСН - это технологический передовой университет, который предоставляет все свои ресурсы в распоряжение студентов, чтобы помочь им достичь успеха в бизнесе"*

## В TECH Технологическом университете



### Инновации

Мы предлагаем вам модель онлайн-обучения, сочетающую в себе новейшие образовательные технологии и максимальную педагогическую строгость. Уникальный метод с высочайшим международным признанием, который даст вам возможность развиваться в мире постоянных перемен, где инновации играют ключевую роль в деятельности каждого предпринимателя.

«История успеха *Microsoft Europe*» за включение в программы инновационной интерактивной мультимедиа-системы.



### Высокие требования

Критерий приема в TECH не представляет больших затрат. Чтобы учиться у нас, вам не нужно делать большие инвестиции. Однако для того, чтобы получить диплом в TECH, необходимо проверить уровень знаний и возможностей студента. Наши академические стандарты очень высоки...

**95%**

студентов TECH успешно завершают обучение



### Нетворкинг

Профессионалы из разных стран принимают участие в TECH, чтобы вы смогли создать большую сеть контактов, полезных для вашего будущего.

**+100000**

менеджеров, прошедших ежегодную подготовку

**+200**

разных национальностей



### Расширение прав и возможностей

Развивайтесь наряду с лучшими компаниями и профессионалами, обладающими большим авторитетом и влиянием. Мы создали стратегические альянсы и ценную сеть контактов с основными экономическими субъектами на 7 континентах.

**+500**

соглашений о сотрудничестве с лучшими компаниями



### Талант

Наша программа - это уникальное предложение для раскрытия вашего таланта в мире бизнеса. Возможность, с помощью которой вы сможете заявить о своих интересах и видении своего бизнеса.

TECH помогает студентам показать миру свой талант при прохождении этой программы.



### Мультикультурный контекст

Обучаясь в TECH, студенты могут получить уникальный опыт. Вы будете учиться в многокультурном контексте. В программе с глобальным видением, благодаря которой вы сможете узнать о том, как работают в разных частях света, собрать самую свежую информацию, которая наилучшим образом соответствует вашей бизнес-идее.

Наши студенты представляют более 200 национальностей.





TECH стремится к совершенству и для этого обладает рядом характеристик, которые делают его уникальным университетом:



### Анализ

---

TECH исследует критическую сторону студента, его способность задавать вопросы, навыки решения проблем и навыки межличностного общения.



### Академическое превосходство

---

TECH предлагает студентам лучшую методику онлайн-обучения. Университет сочетает метод *Relearning* (наиболее признанная во всем мире методология последипломного обучения) с «методом кейсов» Гарвардской школы бизнеса. Традиции и современность в сложном балансе и в контексте самого требовательного академического маршрута.



### Экономия за счет масштаба

---

TECH - крупнейший в мире онлайн-университет. В его портфолио насчитывается более 10 000 университетских последипломных программ. А в новой экономике **объем + технология = разорительная цена**. Таким образом, мы заботимся о том, чтобы учеба для вас была не такой дорогой, как в другом университете.



### Учитесь у лучших

---

Наши преподаватели объясняют в аудиториях, что привело их к успеху в их компаниях, работая в реальном, живом и динамичном контексте. Преподаватели, которые полностью посвящают себя тому, чтобы предложить вам качественную специализацию, которая позволит вам продвинуться по карьерной лестнице и выделиться в мире бизнеса.

Преподаватели 20 различных национальностей.



“В TECH у вас будет доступ к методу кейсов Гарвардской школы бизнеса”

03

# Почему именно наша программа?

Прохождение программы TECH означает увеличение ваших шансов достичь профессиональный успех в области высшего менеджмента.

Это задача, которая требует усилий и самоотдачи, но которая открывает дверь в многообещающее будущее. Вы будете учиться у лучших преподавателей и с самой гибкой и инновационной образовательной методологией.



“

*У нас самый престижный преподавательский состав и самый полный учебный план на рынке, что позволяет нам предложить вам обучение на самом высоком академическом уровне”*

Эта программа обеспечит вам множество преимуществ в трудоустройстве и личной жизни, включая следующие:

01

### Дать решающий толчок карьере студента

Мы даем вам возможность взять под контроль свое будущее и полностью раскрыть свой потенциал. Пройдя нашу программу, вы приобретете необходимые навыки, чтобы за короткий срок добиться положительных изменений в своей карьере.

*70% студентов этой специализации добиваются успешных изменений в своей карьере менее чем за 2 года.*

02

### Разрабатывать стратегическое и глобальное видение компании

Мы предлагаем вам глубокое понимание общего менеджмента, чтобы вы узнали, как каждое решение влияет на различные функциональные области компании.

*Наше глобальное видение компании улучшит ваше стратегическое мышление.*

03

### Укрепить знания в области высшего менеджмента предприятий

Обучение в TECH означает открытие дверей в профессиональную область, в которой студенты смогут позиционировать себя в качестве руководителей высокого уровня, обладающих широким видением международной среды.

*Вы будете работать над более чем 100 реальными кейсами топ-менеджеров.*

04

### Брать на себя новые обязанности

Мы покажем вам последние тенденции, разработки и стратегии для осуществления вашей профессиональной деятельности в меняющихся условиях.

*45% наших студентов получают повышение внутри компании.*

05

### Получить доступ к мощной сети контактов

TECH формирует своих студентов, чтобы максимально расширить их возможности. Студенты с теми же интересами и желанием развиваться. Таким образом, можно будет обмениваться контактами партнеров, клиентов или поставщиков.

*Вы найдете сеть контактов, необходимых для вашего профессионального развития.*

06

### Разрабатывать свой бизнес-проект в строгой последовательности

Вы получите глубокое стратегическое видение, которое поможет вам разработать собственный проект, принимая во внимание различные направления деятельности компании.

*20% наших студентов разрабатывают собственную бизнес-идею.*

07

### Совершенствовать свои софт-скиллы и управленческие умения

Мы помогаем вам применять и развивать полученные знания и совершенствовать навыки межличностного общения, чтобы стать лидером, который меняет мир к лучшему.

*Улучшите свои коммуникативные и лидерские навыки и продвигайтесь по карьерной лестнице.*

08

### Стать частью эксклюзивного сообщества

Мы предлагаем вам возможность стать частью сообщества элитных менеджеров, крупных компаний, известных институтов и квалифицированных преподавателей из самых престижных университетов мира: сообщества TECH Технологического университета.

*Мы даем вам возможность специализироваться с командой всемирно признанных преподавателей.*

# 04

## Цели

Данная программа предназначена для укрепления управленческих и лидерских навыков, а также для развития новых компетенций, которые будут необходимы в вашем профессиональном развитии. После окончания программы вы сможете принимать глобальные решения с инновационной перспективой и международным мировоззрением.



“

Одна из наших основных задач - помочь вам развить необходимые навыки для руководства проектами со стратегическим и инновационным видением”

Ваши цели - это наши цели.

Мы работаем вместе, чтобы помочь вам их достичь.

Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений научит вас:

01

Распознавать условия найма, применяемые в зависимости от источников трудового права

04

Изучить различные типы существующих контрактов, чтобы лучше адаптировать их к потребностям компании (в случае, если вы консультируете компанию)

02

Приобрести всесторонние знания об определяющих характеристиках трудовых отношений и иметь представление о различных формах организации бизнеса и последующих трудовых обязанностях, которые могут возникнуть в результате таких решений

03

Эффективно подходить к процессу отбора и найма, знать все необходимые вопросы, связанные с приходом работника в компанию

05

Знать о своих правах в зависимости от типа заключенного договора, чтобы избежать возможного мошенничества





06

Знать основные права и обязанности работников, в частности, защиту их основных прав

08

Обладать базовыми навыками, позволяющими предоставлять консультации по повседневным задачам управления трудовыми ресурсами

09

Ознакомиться с регистрацией рабочего времени, рабочими часами, сверхурочной работой, перерывами на отдых, праздниками, изменением условий труда, отпуском, прекращением действия контракта и отгулами

07

Консультировать по вопросам мониторинга трудовой деятельности с помощью технологических средств и по возможным последствиям, если такой мониторинг осуществляется в нарушение прав работников

10

Иметь общее представление о прекращении действия трудовых отношений. Конфликтный характер этого вопроса оправдывает самостоятельное рассмотрение в рамках отдельного модуля, где будут проанализированы все формы расторжения трудового договора



11

Обладать всеми элементами, позволяющими проводить процедуру увольнения обоснованно и законно, в то же время консультанты работников будут обладать инструментами, помогающими противостоять данному решению компании или проконсультировать работника, в случае увольнения по собственному желанию

14

Обладать высокими знаниями о договоре как инструменте установления условий труда и ряда других вопросов, направленных на организацию трудовых отношений. Для этого проанализировать жизнь коллективного договора от его возникновения до прекращения действия, включая совпадения с другими конвенционными текстами, которые могут повлиять на действие одного или нескольких договоров

12

Приобрести навыки консультирования по вопросам прав на создание профсоюзов, понимая все конфликтные моменты, связанные с данным фундаментальным правом и его регулирующим органическим законом

15

Приобрести базовые знания об основном праве на забастовку, ее процедуре и пределах

13

Приобрести знания в области выборов законного представительства работников, прав, гарантий и других правомочий, связанных с представительским мандатом

16

Узнать, как регистрировать работников, как их оформлять и в каком размере должна производиться оплата за эти услуги

17

Знать о правонарушениях, которые могут возникнуть в случае несоблюдения требований и обязательств в области социального обеспечения

20

Ознакомиться с различными источниками, из которых к компании могут быть применены санкции за несоблюдение этих мер

18

Приобрести навыки работы с социальными выплатами, которые влияют на трудовой договор: рождение, причинное событие, продолжительность, размер, приостановление и/или прекращение

21

Приобрести необходимые навыки, чтобы иметь возможность подать судебный иск в пределах социальной юрисдикции и справиться с последующими задачами в рамках процессуального процесса. В связи с этим будут разработаны последовательные стадии обычного судопроизводства, а также особенности ряда других конкретных процессуальных форм

19

Знать, какие обязательства и ответственность возлагаются на компании и куда работники могут обратиться в случае несоблюдения мер по охране здоровья и безопасности

22

Приобрести базовые знания, позволяющие обжаловать судебные решения либо в вынесшем судебном органе, либо в апелляции, а также о кассационном производстве для унификации доктрины

23

Изучить правовые вопросы, возникающие в процессе принудительного исполнения судебных решений

26

Сотрудничать и быть ценным помощником в подборе эффективных и функциональных специалистов для организаций

24

Понять функционирование и эволюцию трудовых отношений

27

Участвовать в осознании руководством важности хороших трудовых отношений с сотрудниками

25

Использовать научную лексику, адаптированную к требованиям многопрофессиональных команд, участвующих в координации и мониторинге процессов, непосредственно связанных с трудовыми отношениями

28

Использовать методологию, инструменты и материальные ресурсы, адаптированные для этой цели

29

Внедрять планы, направленные на эффективное управление талантами

32

Знать, как стратегически управлять отделом кадров

30

Разрабатывать планы найма рабочей силы, способствующие развитию и слаженному функционированию организаций

33

Изучить психологию работы и организаций

31

Знать, как работают процедуры найма и социального обеспечения

34

Узнать, как реализовать планы по организации работы с персоналом

35

Определить правовые нормы, применимые к непрерывному профессиональному обучению для трудоустройства

39

Правильно выполнять планы по уходу и обеспечению здоровья персонала

36

Обсудить процессы цифровой трансформации

40

Определять различные формы труда на протяжении истории и в различных социально-политических моделях

37

Знать права на защиту данных работников

41

Знать политику профсоюзов по представлению интересов работников

38

Понять, как работает *аутсорсинг*

42

Знать систему источников трудового права

43

Понимать и уметь применять правовую систему для решения практических дел

47

Различать виды заключения и расторжения контрактов

44

Знать основные аспекты трудового права

48

Уметь обращаться с бонусами для определенных групп на основе равных возможностей

45

Понимать динамику системы социального обеспечения

49

Составлять расчетные листки, применять элементы взносов и базы заработной платы

46

Обращаться с компьютерными системами, специфичными для сферы трудовых отношений и консалтинга

50

Знать основные аспекты трудового права

51

Знать динамику развития контракта

52

Получить теоретические и практические знания о функционировании коллективного характера трудовых отношений

53

Знать каналы переговоров для понимания процессов внесудебного разрешения коллективных конфликтов

54

Приобрести навыки поиска материалов, связанных с законодательными текстами

55

Разбираться в конституционном регулировании коллективного конфликта и права на забастовку: его видах и формальных вопросах

56

Описывать новую политику в области человеческих ресурсов в цифровую эпоху, используя шкалы оценки эффективности и методы наблюдения

57

Уметь составлять годовой план работы организации в рамках политики занятости и равенства на рабочем месте

58

Провести анализ результатов выполнения годового плана работы



59

Управлять и использовать стратегии, способствующие гибкости в работе, с целью повышения эффективности и производительности труда

63

Разработка и планирование профилактических и оздоровительных мероприятий компании

60

Знание и работа со специальными трудовыми режимами, а также их системой контрактов и взносов

64

Управление профилактическими и защитными ресурсами компании, как человеческими, так и материальными

61

Знание и управление механизмами трудового субподряда в рамках стратегии *аутсорсинга*, а также его правовых ограничений

65

Правильное толкование законодательства, коллективных нормативных актов по охране труда, гигиене и безопасности труда и предупреждению профессиональных рисков

62

Управление договорами найма с работниками, находящимися в специальном режиме для самозанятых работников

66

Определить личные мотивационные факторы в управлении производительностью и результативностью в меняющейся организационной среде

67

Осуществлять стратегии управления рабочими группами

68

Применять групповую динамику для продвижения групповой ответственности и управления

69

Анализировать логику дополнительных пенсионных программ





70

Устанавливать связь между частным компонентом защиты и более строгим общественным компонентом

71

Понять функционирование каждой из систем социальной защиты в их различных измерениях: коллективное-индивидуальное

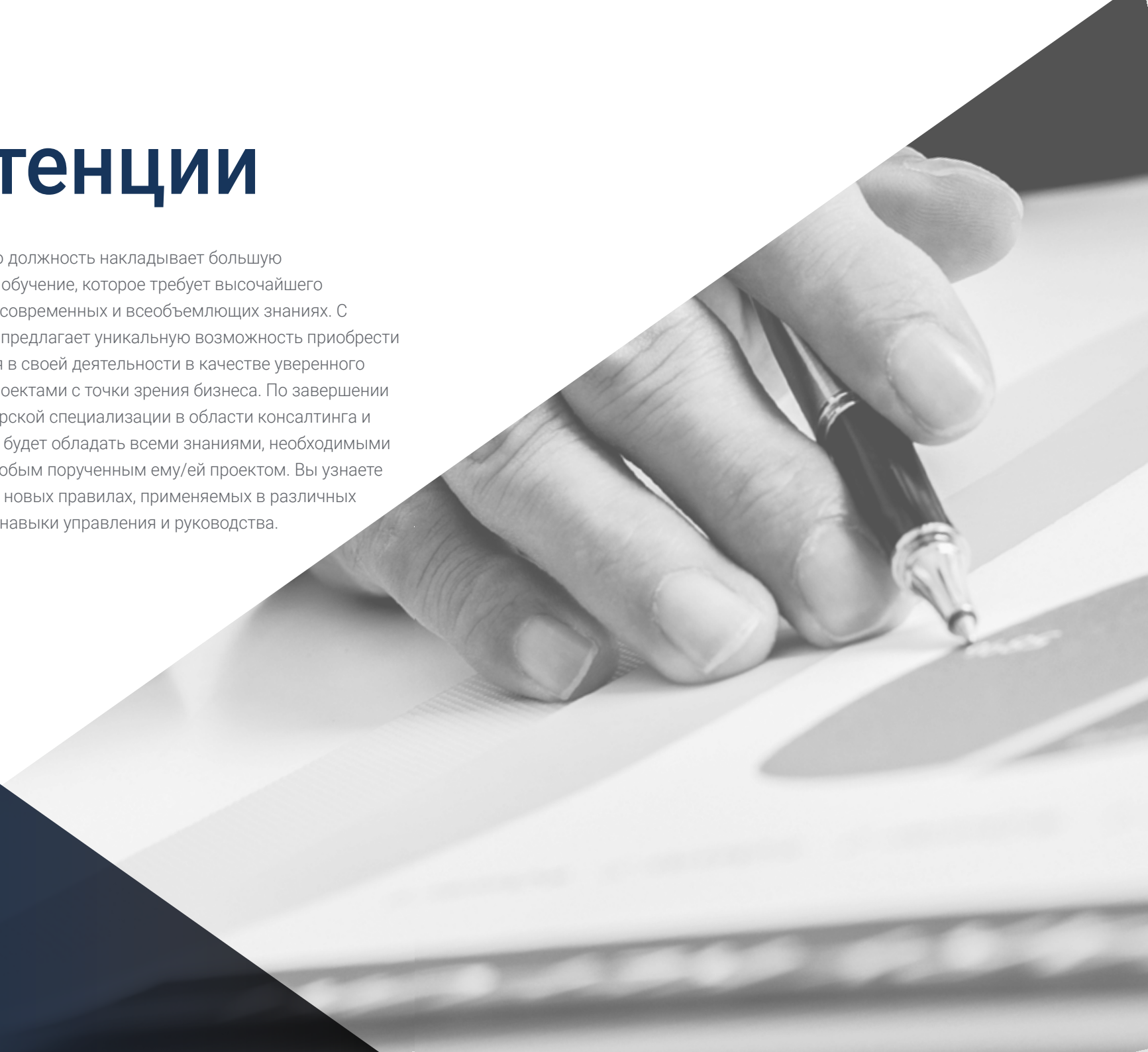
72

Применять правила частного страхования и влияние налогового регулирования

# 05

# Компетенции

Стремление занять руководящую должность накладывает большую ответственность на собственное обучение, которое требует высочайшего качества, основанного на самых современных и всеобъемлющих знаниях. С помощью этой программы ТЕСН предлагает уникальную возможность приобрести знания и навыки для применения в своей деятельности в качестве уверенного лидера, способного управлять проектами с точки зрения бизнеса. По завершении этой Профессиональной магистерской специализации в области консалтинга и трудовых отношений специалист будет обладать всеми знаниями, необходимыми для эффективного управления любым порученным ему/ей проектом. Вы узнаете больше о правах и обязанностях, новых правилах, применяемых в различных секторах, а также улучшите свои навыки управления и руководства.



“

*Получите необходимые навыки,  
чтобы добиться успеха в области  
консалтинга и трудовых отношений”*

01

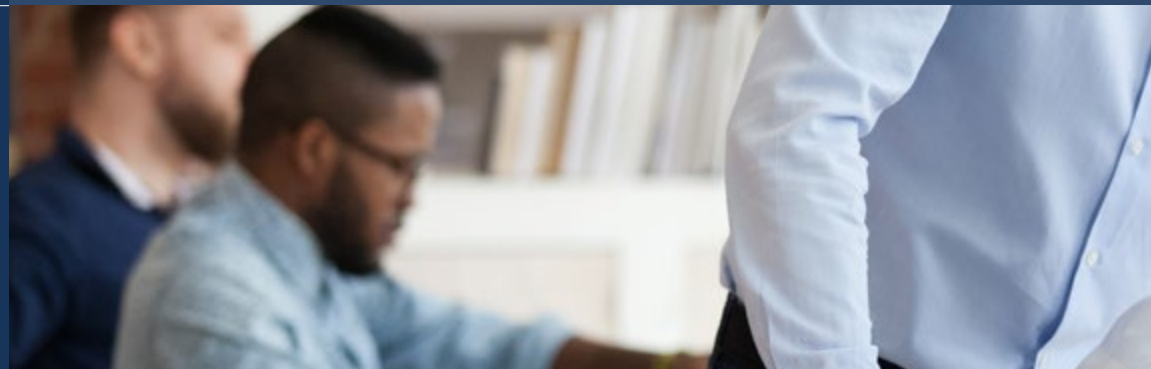
Приобрести всесторонние знания об определяющих характеристиках трудовых отношений и иметь представление о различных формах организации бизнеса и последующих трудовых обязанностях, которые могут возникнуть в результате таких решений

04

Обладать базовыми навыками, позволяющими предоставлять консультации по повседневным задачам управления трудовыми ресурсами

02

Знать основные права и обязанности работников, в частности, защиту их основных прав



03

Консультировать по вопросам мониторинга трудовой деятельности с помощью технологических средств и последствия, которые могут возникнуть, если такой мониторинг осуществляется в нарушение прав работников

05

Ознакомиться с регистрацией рабочего времени, рабочими часами, сверхурочной работой, перерывами на отдых, праздниками, изменением условий труда, отпуском, прекращением действия контракта и отгулами

06

Обладать всеми элементами, позволяющими проводить процедуру увольнения обоснованно и законно, в то же время консультанты работников будут обладать инструментами, помогающими противостоять данному решению компании или проконсультировать работника, в случае увольнения по собственному желанию

08

Приобрести базовые знания об основном праве на забастовку, ее процедуре и пределах

09

Знать о правонарушениях, которые могут возникнуть в случае несоблюдения требований и обязательств в области социального обеспечения

07

Приобрести навыки консультирования по вопросам прав на создание профсоюзов, понимая все конфликтные моменты, связанные с данным фундаментальным правом и его регулирующим органическим законом

10

Приобрести навыки работы с социальными выплатами, которые влияют на трудовой договор: рождение, причинное событие, продолжительность, размер, приостановление и/или прекращение



11

Знать, какие обязательства и ответственность возлагаются на компании и куда работники могут обратиться в случае несоблюдения мер по охране здоровья и безопасности

14

Понять функционирование и эволюцию трудовых отношений

12

Приобрести необходимые навыки, чтобы иметь возможность подать судебный иск в пределах социальной юрисдикции и справиться с последующими задачами в рамках процессуального процесса

15

Сотрудничать и быть ценным помощником в подборе эффективных и функциональных специалистов для организаций

13

Приобрести базовые знания, позволяющие обжаловать судебные решения либо в вынесшем судебном органе, либо в апелляции, а также о кассационном производстве для унификации доктрины

16

Разрабатывать планы найма рабочей силы, способствующие развитию и слаженному функционированию организаций



17

Знать, как работают процедуры найма и социального обеспечения

20

Описывать новую политику в области человеческих ресурсов в цифровую эпоху, используя шкалы оценки эффективности и методы наблюдения

18

Понимать и уметь применять правовую систему для решения практических дел

21

Уметь составлять годовой план работы организации в рамках политики занятости и равенства на рабочем месте

19

Получить теоретические и практические знания о функционировании коллективного характера трудовых отношений

22

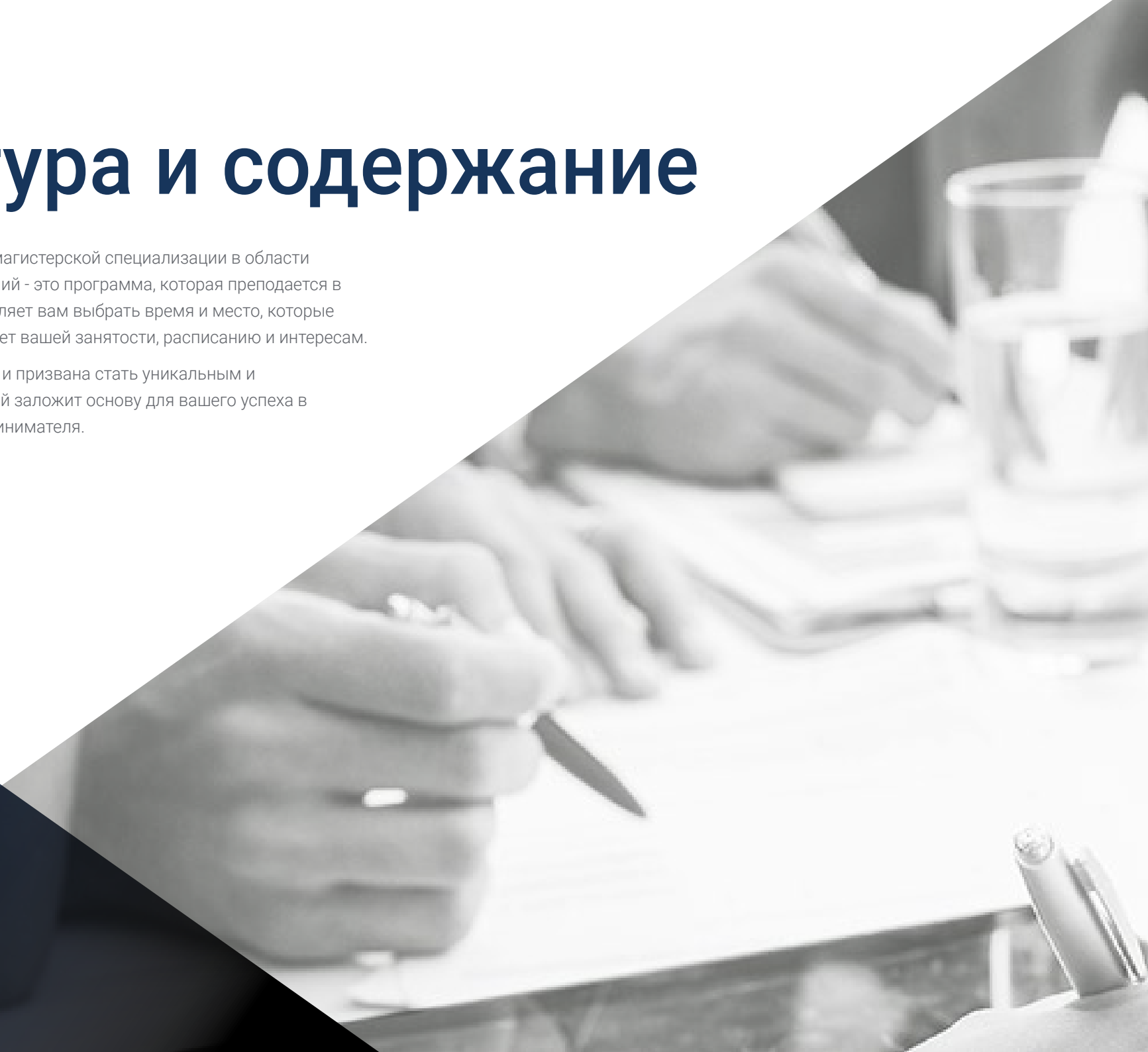
Правильное толкование законодательства, коллективных нормативных актов по охране труда, гигиене и безопасности труда и предупреждению профессиональных рисков

06

# Структура и содержание

Программа Профессиональной магистерской специализации в области консалтинга и трудовых отношений - это программа, которая преподается в 100% онлайн-формате, что позволяет вам выбрать время и место, которые наилучшим образом соответствуют вашей занятости, расписанию и интересам.

Программа рассчитана на 2 года и призвана стать уникальным и стимулирующим опытом, который заложит основу для вашего успеха в качестве руководителя и предпринимателя.



“

*То, что вы изучаете, очень важно.  
Навыки и компетенции, которые вы  
приобретаете, являются ключевыми.  
Вы не найдете более полного учебного  
плана, чем этот, поверьте нам...”*

## Учебный план

Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений ТЕСН Технологического университета - это интенсивная программа, которая подготовит вас к решению бизнес-задач и принятию решений на международном уровне.

Содержание Профессиональной магистерской специализации в области консалтинга и трудовых отношений призвано способствовать развитию управленческих компетенций, позволяющих принимать решения.

На протяжении 3000 часов обучения студенты анализируют множество практических случаев, работая индивидуально и в команде. Таким образом, вы сможете погрузиться в реальные ситуации в сфере бизнеса.

Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений углубленно рассматривает основные

сферы деятельности компании и предназначена для менеджеров, понимающих стратегические управление со стратегической, международной и инновационной точек зрения.

План, разработанный для специалистов, ориентирован на их профессиональное совершенствование и подготовку к достижению высоких результатов в области руководства и управления бизнесом. Программа, которая понимает ваши потребности и потребности вашей компании благодаря инновационному содержанию, основанному на последних тенденциях, и поддерживается лучшей образовательной методологией и исключительным преподавательским составом, что позволит вам приобрести навыки решения критических ситуаций творческим и эффективным способом.

<b>Модуль 1.</b>	Теория трудовых отношений
<b>Модуль 2.</b>	Трудовые отношения, работодатель и трудовой договор
<b>Модуль 3.</b>	Условия заключения трудового договора и полномочия работодателя
<b>Модуль 4.</b>	Изменчивость трудовых отношений: рабочее время, время отдыха, изменение условий и прерывание трудовых отношений
<b>Модуль 5.</b>	Социальное обеспечение
<b>Модуль 6.</b>	Управление персоналом
<b>Модуль 7.</b>	Прерывание трудовых отношений
<b>Модуль 8.</b>	Профсоюз и модель представительства в компании
<b>Модуль 9.</b>	Корпоративные соглашения и меры коллективных споров
<b>Модуль 10.</b>	Трудовое право
<b>Модуль 11.</b>	Коллективное трудовое право
<b>Модуль 12.</b>	Право социального обеспечения
<b>Модуль 13.</b>	Управление производительностью и политика вознаграждения
<b>Модуль 14.</b>	Аутсорсинг, самозанятые и специальные трудовые отношения
<b>Модуль 15.</b>	Профессиональное здоровье, охрана труда и профилактика
<b>Модуль 16.</b>	Профилактика профессиональных рисков: обязательства и ответственность
<b>Модуль 17.</b>	Трудовой процесс: декларативная опека (общая часть и процессуальные условия)
<b>Модуль 18.</b>	Трудовой процесс: средства обжалования и исполнительная опека
<b>Модуль 19.</b>	Управление изменениями
<b>Модуль 20.</b>	Дополнительная социальная защита и социальная деятельность в компаниях



### Где, когда и как учиться?

TECH предлагает вам возможность пройти это обучение полностью в режиме онлайн. В течение 2 лет обучения вы сможете в любое время получить доступ к содержанию данной программы, что позволит вам самостоятельно управлять временем на учебу.

*Уникальный, ключевой и решающий опыт обучения для повышения вашего профессионального роста"*

**Модуль 1. Теория трудовых отношений**

**1.1. История трудовых отношений**

- 1.1.1. Концептуальная база и определения. (Основы занятости, работа)
- 1.1.2. Историческое развитие трудовых отношений
- 1.1.3. Общество знаний в 21 веке

**1.2. Эволюция форм труда**

- 1.2.1. Трудовые отношения и рынки труда
- 1.2.2. Теория и практика сегментации рынка труда

**1.3. Социализм – коммунизм в трудовых отношениях**

- 1.3.1. Концептуальные основы социализма и коммунизма
- 1.3.2. Краткий исторический обзор
- 1.3.3. Трудовые отношения в условиях коммунистической политической системы
- 1.3.4. Трудовые отношения в условиях социалистической политической системы

**1.4. Либерализм - капитализм в производственных отношениях**

- 1.4.1. Концепция либерализма в сравнении с капитализмом
- 1.4.2. Капитализм на протяжении всей истории экономики
- 1.4.3. Трудовые отношения под призмой экономического капитализма

**1.5. Профсоюзное право**

- 1.5.1. Профсоюзная деятельность
- 1.5.2. Основы профсоюзного права
- 1.5.3. Роль коллективных переговоров

**1.6. Представительство трудящихся**

- 1.6.1. Концепция
- 1.6.2. Нормативно-правовая база
- 1.6.3. Переговоры

**1.7. Вмешательство государства в трудовые отношения**

- 1.7.1. Исторические рамки
- 1.7.2. Государственное вмешательство в формирование индивидуальных трудовых отношений
- 1.7.3. Трудовые договоры, рабочее время, заработная плата и льготы

**1.8. Институционализм и плюрализм**

- 1.8.1. Концептуализация и обрамление в рамках государственных теорий
- 1.8.2. Институционализм
- 1.8.3. Плюрализм

**1.9. Корпоративизм**

- 1.9.1. Концептуализация
- 1.9.2. Типы корпоративизма на международной арене

**1.10. Социальная политика на международной арене**

- 1.10.1. Социальная политика (схождения и расхождения)
- 1.10.2. Модели вмешательства
- 1.10.3. Государство всеобщего благосостояния

**Модуль 2. Трудовые отношения, работодатель и трудовой договор****2.1. Источники трудового права (I)**

- 2.1.1. Международные и наднациональные нормы
- 2.1.2. Нормативные акты, имеющие законную силу
- 2.1.3. Правила и другие нормативные положения

**2.2. Источники трудового права (II)**

- 2.2.1. Коллективный договор как особый источник трудового права
- 2.2.2. Индивидуальный трудовой договор
- 2.2.3. Обычай и общие принципы права
- 2.2.4. Наиболее выгодное условие
- 2.2.5. Критерии организации между конфликтующими трудовыми стандартами

**2.3. Концепция работы: определяющие ноты и серые зоны**

- 2.3.1. Условия обеспечения занятости: услуги личного характера, волонтерство, компенсационный характер, зависимость и иждивенчество
- 2.3.2. Особые трудовые отношения
- 2.3.3. Деятельность, не включенная в трудовое законодательство

**2.4. Работодатель (I)**

- 2.4.1. Понятие работодателя в трудовом праве
- 2.4.2. Компания, рабочее место и производственная единица
- 2.4.3. Группы компаний для трудовых целей
- 2.4.4. Аутсорсинг услуг: контракты и субконтракты

**2.5. Работодатель (II)**

- 2.5.1. Незаконный перевод работников
- 2.5.2. Передача компании

**2.6. Найм и отбор работников**

- 2.6.1. Процесс найма работников
- 2.6.2. Процесс найма
- 2.6.3. Дискриминация при трудоустройстве
- 2.6.4. Меры позитивной деятельности при найме на работу

**2.7. Трудовой договор: ограничения и основные элементы**

- 2.7.1. Способность к выполнению работы
- 2.7.2. Ограничения на трудоустройство несовершеннолетних
- 2.7.3. Форма трудового договора
- 2.7.4. Неэффективность трудового договора
- 2.7.5. Основной экземпляр трудового договора
- 2.7.6. Защита личных данных

**2.8. Соглашения, дополняющие трудовой договор**

- 2.8.1. Соглашение о полной самоотдаче или эксклюзивности в предоставлении трудовых услуг
- 2.8.2. Принцип непрерывности деятельности
- 2.8.3. Послеконтрактное соглашение о неконкуренции

**2.9. Правовой режим испытательного срока**

- 2.9.1. Договор на испытательный срок и его продолжительность
- 2.9.2. Бесплатный вывод средств в течение испытательного срока
- 2.9.3. Прекращение работы на испытательном сроке в период беременности

**2.10. Права работников на интеллектуальную собственность**

- 2.10.1. Право на пользование интеллектуальной собственностью: требования и сфера применения
- 2.10.2. Право на пользование программной собственностью
- 2.10.3. Моральные права

**Модуль 3. Условия заключения трудового договора и полномочия работодателя**

<p><b>3.1. Бессрочный договор</b></p> <p>3.1.1. Обычный бессрочный договор</p> <p>3.1.2. Поддержка бессрочного договора</p> <p>3.1.3. Бессрочный и срочный трудовой договор</p>	<p><b>3.2. Временная занятость (I)</b></p> <p>3.2.1. Договор на выполнение определенной работы или услуг</p> <p>3.2.2. Временный договор в связи с производственными обстоятельствами</p> <p>3.2.3. Временный договор</p>	<p><b>3.3. Временная занятость (II)</b></p> <p>3.3.1. Договор на обучение и стажировку</p> <p>3.3.2. Договор о прохождении стажировки</p>	<p><b>3.4. Временная занятость (III)</b></p> <p>3.4.1. Общие положения для временной занятости</p> <p>3.4.2. Другие формы временной занятости</p> <p>3.4.3. Агентства по временной занятости</p>
<p><b>3.5. Договор на неполный рабочий день и его разновидности</b></p> <p>3.5.1. Обычный договор на неполный рабочий день</p> <p>3.5.2. Особенности контрактов на неполный рабочий день</p> <p>3.5.3. Дополнительные часы работы</p> <p>3.5.4. Частичный выход на пенсию и льготный контракт</p>	<p><b>3.6. Телеработа и дистанционная работа</b></p> <p>3.6.1. Добровольный характер дистанционной работы</p> <p>3.6.2. Требования, обязательные для соблюдения в договоре</p> <p>3.6.3. Рабочий день и право на отключение</p> <p>3.6.4. Управление трудовой деятельностью</p>	<p><b>3.7. Право на эффективную работу и основные права работников</b></p> <p>3.7.1. Право на эффективную работу</p> <p>3.7.2. Основные права, относящиеся к трудовым отношениям</p> <p>3.7.3. Основные права, не относящиеся к трудовым отношениям</p> <p>3.7.4. Возмещение ущерба: моральный ущерб</p>	<p><b>3.8. Обязанности работника</b></p> <p>3.8.1. Обязанность не конкурировать с деятельностью компании</p> <p>3.8.2. Обязанность добросовестного исполнения обязанностей</p> <p>3.8.3. Обязанность соблюдать меры безопасности и охраны труда</p> <p>3.8.4. Обязанность выполнять приказы и распоряжения работодателя</p>
<p><b>3.9. Управленческая власть и новые технологические механизмы управления</b></p> <p>3.9.1. Управленческая власть предпринимателя</p> <p>3.9.1.1. Контроль за сейфами и личными вещами</p> <p>3.9.2. Управленческая власть и новые механизмы надзора и контроля</p> <p>3.9.2.1. ИТ-контроль технологических инструментов</p> <p>3.9.2.2. Контроль с помощью систем геолокации или GPS</p> <p>3.9.2.3. Контроль с помощью систем видеонаблюдения</p>	<p><b>3.10. Определение трудовых льгот и функциональной мобильности</b></p> <p>3.10.1. Определение трудовой льготы: общие аспекты</p> <p>3.10.2. Система классификации профессий: профессиональные группы</p> <p>3.10.3. Функциональная мобильность и принцип изменения трудового договора «ius variandi»</p> <p>3.10.3.1. Общие требования: квалификация и уважение достоинства работника</p> <p>3.10.3.2. Функциональная мобильность в рамках профессиональной группы: горизонтальная</p> <p>3.10.3.3. Функциональная мобильность вне профессиональной группы: вертикальная</p>		



**Модуль 4. Испытания трудовых отношений: рабочее время, время отдыха, изменение условий и прерывание трудовых отношений**

<b>4.1. Рабочее время: рабочий день</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.1.1. Обычное рабочее время<ul style="list-style-type: none"><li>4.1.1.1. Продолжительность рабочего дня</li><li>4.1.1.2. Распределение рабочего дня</li></ul></li><li>4.1.2. Особые рабочие дни в связи с мероприятиями</li><li>4.1.3. Особые рабочие дни по личным обстоятельствам</li><li>4.1.4. Обязанность регистрации</li><li>4.1.5. Сверхурочные часы работы<ul style="list-style-type: none"><li>4.1.5.1. Описание и классификация</li><li>4.1.5.2. Природа</li><li>4.1.5.3. Компенсация за их реализацию</li><li>4.1.5.4. Запреты</li><li>4.1.5.5. Регистры</li><li>4.1.5.6. График работы</li></ul></li><li>4.1.6. Расписание</li><li>4.1.7. Работа в ночное время и работники ночной смены</li><li>4.1.8. Работа по сменам</li></ul>	<b>4.2. Адаптация рабочего времени и право на баланс между работой и личной жизнью</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.2.1. Сокращение рабочего времени для ухода за грудными детьми</li><li>4.2.2. Отсутствие или сокращение рабочего времени в связи с преждевременными родами или госпитализацией новорожденного ребенка</li><li>4.2.3. Сокращение рабочего времени по причинам законной опеки над несовершеннолетними, членами семьи или инвалидами.</li><li>4.2.4. Сокращение рабочего времени или адаптация в случае, если несовершеннолетний страдает от онкологических или любых других серьезных заболеваний.</li><li>4.2.5. Сокращение рабочего времени в связи с гендерным насилием или терроризмом</li><li>4.2.6. Сокращение рабочего времени для прохождения обучения по предотвращению профессиональных рисков</li></ul>	<b>4.3. Режим отдыха и ежегодных отпусков</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.3.1. Рабочий календарь</li><li>4.3.2. Режим отдыха<ul style="list-style-type: none"><li>4.3.2.1. Отдых в течение рабочего дня</li><li>4.3.2.2. Отдых между рабочими днями</li><li>4.3.2.3. Еженедельный отдых</li></ul></li><li>4.3.3. Рабочие праздничные дни</li><li>4.3.4. Отпуск<ul style="list-style-type: none"><li>4.3.4.1. Начало, продолжительность и начисление</li><li>4.3.4.2. Пропорциональность и вычисляемые периоды</li><li>4.3.4.3. Совпадение отпусков со случаями временной нетрудоспособности</li><li>4.3.4.4. Время, проведенное в отпуске</li><li>4.3.4.5. Оплачиваемый статус и возможность замены</li></ul></li></ul>	<b>4.4. Пособие на выплату заработной платы</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.4.1. Понятие и функции заработной платы</li><li>4.4.2. Оплата труда в денежной и натуральной форме</li><li>4.4.3. Выплаты, не относящиеся к заработной плате</li><li>4.4.4. Системы оплаты труда: порядок их установления</li><li>4.4.5. Структура заработной платы<ul style="list-style-type: none"><li>4.4.5.1. Базовая заработная плата</li><li>4.4.5.2. Надбавки к заработной плате</li><li>4.4.5.3. Унификация надбавок к заработной плате</li></ul></li><li>4.4.6. Дополнительные выплаты</li><li>4.4.7. Определение размера заработной платы<ul style="list-style-type: none"><li>4.4.7.1. Минимальная межпрофессиональная заработная плата</li><li>4.4.7.2. Заработная плата специалиста</li><li>4.4.7.3. Договорная заработная плата</li></ul></li><li>4.4.8. Механизм начисления и компенсации заработной платы</li><li>4.4.9. Выплата заработной платы</li><li>4.4.10. Защита заработной платы<ul style="list-style-type: none"><li>4.4.10.1. Неприкосновенность заработной платы</li><li>4.4.10.2. Заработная плата как льготный кредит</li></ul></li></ul>
<b>4.5. Географическая мобильность работников</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.5.1. Понятие и характеристики</li><li>4.5.2. Правовой режим переводов<ul style="list-style-type: none"><li>4.5.2.1. Концепция</li><li>4.5.2.2. Причинный элемент</li><li>4.5.2.3. Виды переводов</li><li>4.5.2.4. Порядок действий</li></ul></li><li>4.5.3. Правовой статус командировок<ul style="list-style-type: none"><li>4.5.3.1. Концепция</li><li>4.5.3.2. Причинный элемент</li><li>4.5.3.3. Порядок действий</li><li>4.5.3.4. Эффекты</li></ul></li></ul>	<b>4.6. Существенное изменение условий труда</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.6.1. Причинный элемент</li><li>4.6.2. Условия работы, подлежащие изменениям</li><li>4.6.3. Понятие существенной модификации</li><li>4.6.4. Тип существенной модификации: индивидуальная или коллективная</li><li>4.6.5. Порядок действий<ul style="list-style-type: none"><li>4.6.5.1. Индивидуальная модификация</li><li>4.6.5.2. Коллективная модификация</li></ul></li></ul>	<b>4.7. Изменение условий труда по решению работника</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.7.1. Акции<ul style="list-style-type: none"><li>4.7.1.1. Концепция</li><li>4.7.1.2. Правовой режим</li></ul></li><li>4.7.2. Воссоединение семьи</li><li>4.7.3. Назначение</li><li>4.7.4. Правовой режим</li><li>4.7.5. Объективные причины<ul style="list-style-type: none"><li>4.7.5.1. Защита женщин-работниц, ставших жертвами гендерного насилия и терроризма</li><li>4.7.5.2. Защита лиц с ограниченными возможностями</li><li>4.7.5.3. Защита физической неприкосновенности работника</li></ul></li></ul>	<b>4.8. Прекращение трудовой деятельности: оплачиваемый отпуск</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.8.1. Понятие и характеристики</li><li>4.8.2. Типология разрешений</li><li>4.8.3. Другие случаи прекращения работы по причинам, не зависящим от работника</li><li>4.8.4. Эффекты и удовольствие</li></ul>

#### 4.9. Приостановление действия трудового договора по причинам делового характера или форс-мажорным обстоятельствам

- 4.9.1. Понятие и характеристики
- 4.9.2. Основания для отстранения от работы
  - 4.9.2.1. Приостановление действия договора по инициативе обеих сторон
  - 4.9.2.2. Отстранение от работы в связи с временной нетрудоспособностью
  - 4.9.2.3. Отстранение от работы по семейным обстоятельствам
  - 4.9.2.4. Отстранение от работы по собственному желанию работника

- 4.9.2.5. Женщина-работник, пострадавший от гендерного насилия
- 4.9.2.6. Реализация права на забастовку
- 4.9.2.7. Отстранение от работы по желанию компании
- 4.9.2.8. По дисциплинарным причинам
- 4.9.2.9. По причине юридического закрытия компании
- 4.9.3. Приостановка и сокращение рабочего времени по рабочим причинам
- 4.9.4. Приостановка и сокращение рабочего времени в связи с форс-мажорными обстоятельствами

#### 4.10. Правовой режим рабочего отпуска

- 4.10.1. Понятие и типология
- 4.10.2. Вынужденный отпуск
  - 4.10.2.1. Назначение или выбор на государственную должность
  - 4.10.2.2. Позиции профсоюзов
  - 4.10.2.3. Эффекты
- 4.10.3. Отпуск по уходу за детьми и членами семьи
  - 4.10.3.1. Предпосылки
  - 4.10.3.2. Эффекты
- 4.10.4. Добровольный отпуск
  - 4.10.4.1. Требования
  - 4.10.4.2. Эффекты

### Модуль 5. Социальное обеспечение

#### 5.1. Конституционная модель социальной защиты. Система социального обеспечения

- 5.1.1. Конституционная модель социальной защиты
  - 5.1.1.1. Меры по защите социальных потребностей
  - 5.1.1.2. Социальное обеспечение
- 5.1.2. Экономический и финансовый режим системы социального обеспечения
- 5.1.3. Управление социальной безопасностью

#### 5.2. Защищенные лица и непредвиденные обстоятельства

- 5.2.1. Сфера применения системы
- 5.2.2. Область применения общего режима
- 5.2.3. Регистрация работодателей
- 5.2.4. Регистрация работников
  - 5.2.4.1. Регистрация и снятие с учета работников
  - 5.2.4.2. Виды регистрации
  - 5.2.4.3. Специальное соглашение как ситуация, приравненная к регистрации
  - 5.2.4.4. Последствия регистрации, снятия с учета и передачи данных работников
- 5.2.5. Последствия неправомерных действий

#### 5.3. Защищенные лица и непредвиденные обстоятельства II

- 5.3.1. Защищенные ситуации
- 5.3.2. Несчастные случаи на работе и профессиональные заболевания
- 5.3.3. Защитное действие системы социального обеспечения
- 5.3.4. Общие условия для получения права на накопительные пособия
- 5.3.5. Обязательства по выплате пособий
- 5.3.6. Автоматическое получение пособий

#### 5.4. Управление и финансирование (часть I)

- 5.4.1. Управление социальным обеспечением
  - 5.4.1.1. Субъекты управления
- 5.4.2. Общие услуги
- 5.4.3. Сотрудничество в управлении

#### 5.5. Управление и финансирование (часть II)

- 5.5.1. Экономический и финансовый режим системы социального обеспечения
- 5.5.2. Общие ресурсы системы социального обеспечения
- 5.5.3. Взносы на социальное обеспечение
  - 5.5.3.1. Основы и ставки взносов
- 5.5.4. Сбор

#### 5.6. Экономические выгоды: субсидии и пенсии I

- 5.6.1. Введение
- 5.6.2. Временная нетрудоспособность
- 5.6.3. Материнство
- 5.6.4. Отцовство
- 5.6.5. Риск во время беременности и грудного вскармливания
- 5.6.6. Уход за несовершеннолетними, страдающими онкологическими или другими серьезными заболеваниями
- 5.6.7. Безработица

#### 5.7. Экономические льготы: пособия и пенсии II

- 5.7.1. Введение
- 5.7.2. Накопительные пособия
  - 5.7.2.1. Постоянная нетрудоспособность
  - 5.7.2.2. Выход на пенсию
  - 5.7.2.3. Смерть и потеря кормильца
- 5.7.3. Ненакопительные пособия
  - 5.7.3.1. Инвалидность
  - 5.7.3.2. Выход на пенсию
- 5.7.4. Семейные пособия

#### 5.8. Система здравоохранения. Портфель услуг и лекарств

- 5.8.1. Система здравоохранения и социальное обеспечение
- 5.8.2. Эволюция в защите права на здоровье
- 5.8.3. Лекарства и фармацевтическое обеспечение
- 5.8.4. Застрахованные лица и бенефициары права на медицинское обслуживание
- 5.8.5. Управление пособием

**5.9. Система социальной помощи**

- 5.9.1. Разграничение понятий. Социальная помощь
- 5.9.2. Социальная помощь в системе социального обеспечения
- 5.9.3. Социальная помощь вне системы социального обеспечения
- 5.9.4. Социальные услуги
- 5.9.5. Система автономии и ухода за иждивенцами

**5.10. Пенсионные планы и фонды. Общества взаимной выгоды**

- 5.10.1. Введение
- 5.10.2. Добровольные улучшения
- 5.10.3. Общества взаимной выгоды. Пенсионные планы и фонды

**Модуль 6. Управление персоналом****6.1. Введение в управление персоналом**

- 6.1.1. Человеческие ресурсы в компании
- 6.1.2. Управление персоналом в управлении человеческими ресурсами (HR)

**6.2. Способы трудоустройства**

- 6.2.1. Трудовой договор
- 6.2.2. Виды договоров
- 6.2.3. Виды расторжения договора

**6.3. Получение заработной платы (I)**

- 6.3.1. Заработная плата
- 6.3.2. Выплаты заработной платы
- 6.3.3. Выплаты, не связанные с оплатой труда

**6.4. Рабочее время, отпуск и разрешения на невыход на работу**

- 6.4.1. Рабочее время
- 6.4.2. Отпуск
- 6.4.3. Разрешения на невыход на работу
- 6.4.4. Нетрудоспособность

**6.5. Налоги**

- 6.5.1. Налоговая система
- 6.5.2. Налоговые обязательства работников
- 6.5.3. Налоговые обязательства работодателя

**6.6. Технологические инструменты для обработки заработной платы**

- 6.6.1. Планирование ресурсов предприятия (ERP)
- 6.6.2. Важность в управлении заработной платой
- 6.6.3. Наиболее распространенное программное обеспечение

**6.7. Компенсации и льготы**

- 6.7.1. Управление компенсациями и льготами
- 6.7.2. Льготы, превышающие закон
- 6.7.3. Эмоциональные выплаты
- 6.7.4. *Home office*

**6.8. Равные возможности в управлении персоналом**

- 6.8.1. Равные возможности как часть организационной культуры
- 6.8.2. Гендерное равенство
- 6.8.3. Социальная ответственность

Модуль 7. Прекращение трудовых отношений

<p><b>7.1. Прекращение действия трудового договора по совместному желанию сторон</b></p> <p>7.1.1. Прекращение действия трудового договора по взаимному согласию сторон</p> <p>7.1.1.1. Концепция</p> <p>7.1.1.2. Требования</p> <p>7.1.1.3. Эффекты</p> <p>7.1.2. Расторжение договора по основаниям, правомерно указанным в договоре: понятие и требования</p> <p>7.1.3. Расторжение договора по истечении согласованного срока или выполнения работы или услуги, предусмотренной договором</p>	<p><b>7.2. Расторжение трудового договора по другим причинам, связанным со сторонами договора</b></p> <p>7.2.1. Смерть, выход на пенсию, недееспособность или прекращение правосубъектности предпринимателя</p> <p>7.2.2. Смерть, выход на пенсию или нетрудоспособность работника</p>	<p><b>7.3. Самовольный уход или покидание работником рабочего места</b></p> <p>7.3.1. Понятие отставки и покидания рабочего места</p> <p>7.3.2. Отставка с уведомлением</p> <p>7.3.3. Отставка с уведомлением</p> <p>7.3.4. Формальные аспекты и последствия</p> <p>7.3.5. Отставка высшего руководства</p>	<p><b>7.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника в связи с нарушением со стороны работодателя</b></p> <p>7.4.1. Расторжение договора в связи с нарушением условий договора: причины</p> <p>7.4.1.1. Существенные изменения, ущемляющие достоинство работника</p> <p>7.4.1.2. Невыплата или постоянные задержки</p> <p>7.4.1.3. Другие серьезные коммерческие неудачи</p> <p>7.4.2. Порядок действий</p> <p>7.4.3. Эффекты</p>
<p><b>7.5. Дисциплинарное увольнение</b></p> <p>7.5.1. Понятие и характеристики</p> <p>7.5.2. Причины</p> <p>7.5.2.1. Неоднократная неявка на работу или несоблюдение пунктуальности</p> <p>7.5.2.2. Недисциплинированность или неподчинение на работе</p> <p>7.5.2.3. Вербальные или физические оскорбления</p> <p>7.5.2.4. Нарушение договорной добросовестности и злоупотребление доверием при выполнении работы</p> <p>7.5.2.5. Постоянное и добровольное снижение производительности</p> <p>7.5.2.6. Постоянное алкогольное состояние или наркотическая зависимость</p> <p>7.5.2.7. Дискриминационное притеснение работодателя или работников компании</p> <p>7.5.3. Форма и порядок действий</p> <p>7.5.3.1. Письмо об увольнении</p> <p>7.5.3.2. Дата вступления в действие</p> <p>7.5.3.3. Уведомление работника об увольнении</p> <p>7.5.4. Процедура дисциплинарного увольнения в случае законных представителей работников</p>	<p><b>7.6. Расторжение трудового договора по объективным причинам: объективное увольнение</b></p> <p>7.6.1. Понятие и правовой режим</p> <p>7.6.2. Причины</p> <p>7.6.2.1. Некомпетентность работника</p> <p>7.6.2.2. Неспособность адаптироваться к техническим изменениям на рабочем месте</p> <p>7.6.2.3. Экономические, технические, организационные и производственные причины</p> <p>7.6.2.4. Недостаточное бюджетное ассигнование</p> <p>7.6.3. Формальные и процедурные требования</p> <p>7.6.3.1. Предоставление компенсации</p> <p>7.6.3.2. Письмо об увольнении</p> <p>7.6.3.3. Период уведомления и предоставление времени для поиска работы</p> <p>7.6.4. Приоритет постоянства</p>	<p><b>7.7. Коллективное увольнение</b></p> <p>7.7.1. Понятие и характеристики</p> <p>7.7.2. Причины</p> <p>7.7.1.1. Экономические причины</p> <p>7.7.1.2. Организационные причины</p> <p>7.7.1.3. Технические причины</p> <p>7.7.1.4. Продуктивные причины</p> <p>7.7.3. Сфера проявления причин: пороговые значения</p> <p>7.7.4. Процедура</p> <p>7.7.4.1. Коллективный этап коллективного увольнения: период консультаций и переговорный процесс</p> <p>7.7.4.2. Индивидуальный этап коллективного увольнения</p> <p>7.7.5. Краткая справка о коллективном увольнении в компаниях-банкротах</p> <p><b>7.8. Увольнение по форс-мажорным обстоятельствам</b></p> <p>7.8.1. Понятие форс-мажора</p> <p>7.8.2. Порядок действий</p> <p>7.8.3. Эффекты</p>	<p><b>7.9. Расторжение трудового договора с работниками государственного управления</b></p> <p>7.9.1. Расторжение при прекращении действия договора</p> <p>7.9.2. Дисциплинарное увольнение работников государственного управления</p> <p>7.9.3. Увольнение по объективным причинам</p> <p>7.9.4. Коллективное увольнение</p> <p><b>7.10. Расторжение контрактов с высшим руководством</b></p> <p>7.10.1. Снятие с должности по инициативе руководства</p> <p>7.10.2. Увольнение ad nutum или без основания</p> <p>7.10.3. Увольнение по дисциплинарным причинам</p> <p>7.10.4. Оговорки о "золотом парашюте" или оговорки о возмещении ущерба в пользу руководства</p> <p>7.10.5. Расторжение договора в рамках процедуры банкротства</p>

**Модуль 8. Профсоюз и модель представительства в компании****8.1. Право профсоюзов и их конституционное признание**

- 8.1.1. Международная модель: доктрина МОТ В качестве глобального стандарта правового регулирования феномена профсоюзов
- 8.1.2. Юридическое признание профсоюзов в испанской правовой системе
  - 8.1.2.1. Конституционное признание свободы объединений
  - 8.1.2.2. Основное содержание
  - 8.1.2.3. Дополнительное содержание

**8.2. Крупнейшее профсоюзное представительство**

- 8.2.1. Слушания по выборам
- 8.2.2. Облечение

**8.3. Защита свободы объединения**

- 8.3.1. Оспаривание профсоюзных уставов
- 8.3.2. Особый процесс по защите прав профсоюзов
- 8.3.3. Конституционная защита
- 8.3.4. Административная защита свободы объединений
- 8.3.5. Международная защита свободы объединений

**8.4. Представление коллективных интересов и социальное согласование**

- 8.4.1. Законные представители
- 8.4.2. Функции институционального участия
- 8.4.3. Социальный диалог
- 8.4.4. Участие в трехсторонних органах

**8.5. Свобода объединений и коллективные переговоры**

- 8.5.1. Структура коллективных переговоров
- 8.5.2. Уставные коллективные переговоры
- 8.5.3. Внеуставные коллективные переговоры и другие виды переговоров
- 8.5.4. Рамочные соглашения
- 8.5.5. Согласованные механизмы внутренней гибкости и коллективные договоры компании

**8.6. Организация и деятельность профсоюзов в компаниях и органах государственной власти**

- 8.6.1. Профсоюзные отделы компании и профсоюзные лидеры:
- 8.6.2. Правовой режим: сфера действия и правовые виды
- 8.6.3. Функции и компетенции
- 8.6.4. Гарантии для представителей профсоюзов в компании
- 8.6.5. Представительство профсоюзов в органах государственного управления

**8.7. Выборное представительство работников в компании**

- 8.7.1. Единое представительство
- 8.7.2. Заводской совет
- 8.7.3. Делегаты персонала
- 8.7.4. Межцентровый совет
- 8.7.5. Процедура выборов представителей работников

**8.8. Полномочия и компетенция институционализованного представительства**

- 8.8.1. Гарантии для представителей трудящихся
- 8.8.2. Ответственность представителей работников: обязанность соблюдения конфиденциальности

**8.9. Другие юридические представительства**

- 8.9.1. Комитеты ad hoc
- 8.9.2. Делегаты по профилактике и союзы по охране труда и технике безопасности
- 8.9.3. Представительство в союзах европейских компаний

**Модуль 9. Соглашения между компаниями и меры коллективных споров**

**9.1. Уставной коллективный договор**

- 9.1.1. Понятие и характер коллективных переговоров
- 9.1.2. Виды коллективных договоров
- 9.1.3. Сфера применения коллективных договоров

**9.2. Уставной коллективный договор и процесс переговоров**

- 9.2.1. Стороны коллективного договора, легитимность переговоров и обязанные участники
- 9.2.2. Порядок составления коллективного договора
- 9.2.3. Содержание и границы действия коллективного договора

**9.3. Уставной коллективный договор и его временное применение**

- 9.3.1. Срок действия коллективного договора
- 9.3.2. Ультраактивность
- 9.3.3. Неприменение коллективного договора

**9.4. Отношения между конвенциями**

- 9.4.1. Согласование коллективных договоров
- 9.4.2. Заключение и продление коллективных договоров

**9.5. Соглашения с компанией**

- 9.5.1. Виды договоров с компаниями
- 9.5.2. Соглашения с дочерними компаниями
- 9.5.3. Внесение изменений в соглашения с компанией
- 9.5.4. Соглашения с компанией по реорганизации производства
- 9.5.5. Неформальные соглашения или пакты с компанией
- 9.5.6. Порядок заключения соглашений с компанией

**9.6. Автономные процедуры урегулирования споров**

- 9.6.1. Медиация
- 9.6.2. Примирение
- 9.6.3. Арбитраж

**9.7. Процессуальная форма коллективного спора или глобальные рамочные соглашения и общественные коллективные переговоры**

- 9.7.1. Лица, имеющие право на возбуждение судебного дела
- 9.7.2. Перемены в данной особой форме
- 9.7.3. Последствия вынесенного решения

**9.8. Право на забастовку: владение и типология**

- 9.8.1. Владение правом на забастовку
- 9.8.2. Забастовка государственных служащих
- 9.8.3. Формы ведения забастовки

**9.9. Порядок проведения забастовки**

- 9.9.1. Призыв к забастовке
- 9.9.2. Управление забастовкой: забастовочный комитет
- 9.9.3. Окончание забастовки

**9.10. Последствия забастовки и ограничения ее проведения**

- 9.10.1. Последствия забастовки
- 9.10.2. Услуги по обеспечению безопасности и техническому обслуживанию
- 9.10.3. Минимальные услуги

**Модуль 10. Трудовое право****10.1. Источники трудового права**

- 10.1.1. Нормативные источники трудового права. Введение
- 10.1.2. Международные источники
  - 10.1.2.1. Нормотворческая роль Международной организации труда
  - 10.1.2.2. Регулирующая роль Европейского Союза. Общественное право
  - 10.1.2.3. Согласованное международное право. Двусторонние и многосторонние соглашения

**10.2. Работник**

- 10.2.1. Введение
- 10.2.2. Характеристики трудовых отношений
  - 10.2.2.1. Очень личный характер
  - 10.2.2.2. Добровольный характер
  - 10.2.2.3. Зависимость
  - 10.2.2.4. Смежность
  - 10.2.2.5. Вознаграждение
- 10.2.3. Трудовые отношения особого характера
  - 10.2.3.1. Услуги для семейного очага
  - 10.2.3.2. Заключенные в исправительных учреждениях
  - 10.2.3.3. Профессиональные спортсмены
  - 10.2.3.4. Артисты в публичных выступлениях
  - 10.2.3.5. Лица, участвующие в коммерческих сделках от имени одного или нескольких предпринимателей без принятия на себя риска и рискованности таких сделок: коммерческие представители
  - 10.2.3.6. Инвалиды, работающие в специальных центрах занятости
  - 10.2.3.7. Портовые стивидоры
  - 10.2.3.8. Программа для подготовки специалистов в области наук о здоровье
  - 10.2.3.9. Юристы, работающие в индивидуальных или коллективных юридических фирмах
- 10.2.4. Исключенные профессии
  - 10.2.4.1. Государственные служащие и штатные работники, находящиеся на службе администрации
  - 10.2.4.2. Обязательные личные пособия
  - 10.2.4.3. Директора корпоративных компаний
  - 10.2.4.4. Дружеская, благотворительная или добрососедская работа
  - 10.2.4.5. Семейная работа
  - 10.2.4.6. Коммерческое посредничество с принятием риска
  - 10.2.4.7. Транспортные услуги
  - 10.2.4.8. Работы, выполняемые за собственный счет

**10.3. Работодатель и предприятие**

- 10.3.1. Работодатель. Понятие и правовой характер
- 10.3.2. Суброгация работодателя
- 10.3.3. Группы компаний
- 10.3.4. Децентрализация производства. Контракты и субконтракты на выполнение работ и оказания услуг
  - 10.3.4.1. Различные случаи ответственности в вопросах заработной платы и социального обеспечения
  - 10.3.4.2. Производственный аутсорсинг и здоровье и безопасность на рабочем месте
  - 10.3.4.3. Обязанности по информированию, консультированию и участию в контексте договора на выполнение работ или оказание услуг
- 10.3.5. Незаконный перевод работников
  - 10.3.5.1. Понятие и описание явления
  - 10.3.5.2. Последствия незаконного перевода
- 10.3.6. Агентства по временному трудоустройству
  - 10.3.6.1. Гражданское или коммерческое обязательство между агентством по временному трудоустройству и компанией-пользователем. Договор на оказание услуг
  - 10.3.6.2. Трудовые отношения между агентством по временному трудоустройству и временным работником. Трудовой договор
  - 10.3.6.3. Особое положение работника в компании-пользователе

**10.4. Трудовой договор**

- 10.4.1. Трудовой договор. Понятие и основные характеристики
- 10.4.2. Формальности трудового договора
  - 10.4.2.1. Согласие, объект и причина
  - 10.4.2.2. Способность заключать договоры
  - 10.4.2.3. Форма договора
  - 10.4.2.4. Действительность договора. Полная и частичная действительность трудовых отношений
  - 10.4.2.5. Симуляция трудового договора
- 10.4.3. Испытательный срок
- 10.4.4. Основные условия договора
  - 10.4.4.1. Бессрочные договоры
  - 10.4.4.2. Срочные договоры
  - 10.4.4.3. Договоры на обучение
  - 10.4.4.4. Другие формы заключения договоров

**10.5. Основные трудовые права и обязанности**

- 10.5.1. Основные права и обязанности работника
  - 10.5.1.1. Права
  - 10.5.1.2. Обязанности
- 10.5.2. Основные права и обязанности работодателя
  - 10.5.2.1. Сила управления
  - 10.5.2.2. Дисциплинарная власть

## 10.6. Предотвращение профессиональных рисков

- 10.6.1. Введение
- 10.6.2. Гарантия защиты от профессиональных рисков. Принципы профилактических действий
- 10.6.3. План профилактических мероприятий. Оценка рисков и планирование защитных мероприятий
- 10.6.4. Рабочее оборудование и средства защиты
- 10.6.5. Информация, консультации и участие работников
- 10.6.6. Обучение работников
- 10.6.7. Экстренные меры
- 10.6.8. Серьезный и неизбежный риск
- 10.6.9. Обязанность наблюдения за состоянием здоровья
- 10.6.10. Обязанности документального характера
- 10.6.11. Координация деятельности работодателя
- 10.6.12. Особое внимание, уделяемое определенным группам населения
  - 10.6.12.1. Работники, особенно чувствительные к определенным рискам
  - 10.6.12.2. Материнство
  - 10.6.12.3. Несовершеннолетние
  - 10.6.12.4. Работники, находящиеся во временных трудовых отношениях или предоставленные агентством по временному трудоустройству
- 10.6.13. Обязанности работников в отношении предотвращения профессиональных рисков

## 10.7. Заработная плата

- 10.7.1. Заработная плата
  - 10.7.1.1. Понятие и характеристики
  - 10.7.1.2. Форма оплаты: денежная или натуральная
  - 10.7.1.3. Структура заработной платы
  - 10.7.1.4. Начисление и выплата заработной платы
  - 10.7.1.5. Компенсация и поглощение заработной платы
  - 10.7.1.6. Гарантии заработной платы
  - 10.7.1.7. Внеочередные начисления
- 10.7.2. Выплаты, не относящиеся к заработной плате
- 10.7.3. Принцип равенства и недискриминации по признаку пола при начислении и выплате заработной платы
- 10.7.4. Право на экономический рост

## 10.8. Рабочее время

- 10.8.1. Рабочее время
  - 10.8.1.1. Обычное рабочее время
  - 10.8.1.2. Сверхурочные часы работы
  - 10.8.1.3. Особое рабочее время
  - 10.8.1.4. Сокращение рабочего времени, предусмотренное Уставом о трудящихся
- 10.8.2. Работа в ночное время и посменная работа
  - 10.8.2.1. Работа в ночное время
  - 10.8.2.2. Работа по сменам
- 10.8.3. Праздничные дни, разрешения и ежегодный отпуск
  - 10.8.3.1. Рабочие праздники
  - 10.8.3.2. Разрешения на невыход на работу
  - 10.8.3.3. Ежегодный отпуск
- 10.8.4. Рабочий календарь

## 10.9. Изменение трудового договора

- 10.9.1. Функциональная мобильность
- 10.9.2. Географическая мобильность
  - 10.9.2.1. Географическая мобильность по просьбе работодателя
  - 10.9.2.2. Географическая мобильность по просьбе работника
- 10.9.3. Существенное изменение условий труда
  - 10.9.3.1. Первое требование: наличие оправдывающей причины
  - 10.9.3.2. Второе требование: предмет, подлежащий изменению
  - 10.9.3.3. Третье требование: процедура, которую необходимо соблюдать
- 10.9.4. Изменение условий, установленных в законодательно закреплённом коллективном договоре

## 10.10. Приостановление и прекращение действия трудового договора

- 10.10.1. Приостановление действия трудового договора
  - 10.10.1.1. Материнство, отцовство, усыновление, опекунов и риск во время беременности
  - 10.10.1.2. Отпуск на большой период времени с сохранением работы
  - 10.10.1.3. Приостановление действия трудового договора по экономическим, техническим, организационным или производственным причинам
  - 10.10.1.4. Приостановление действия трудового договора в связи с форс-мажорными обстоятельствами
- 10.10.2. Прекращение трудового договора
  - 10.10.2.1. Прекращение по одностороннему волеизъявлению работника
  - 10.10.2.2. Прекращение по одностороннему волеизъявлению работодателя: увольнение



**Модуль 11. Коллективное трудовое право****11.1. Коллективная автономия и система трудовых отношений**

- 11.1.1. Коллективная автономия: понятие и структурные элементы
- 11.1.2. Трехмерная структура коллективной автономии и ее отражение: свобода объединения и право на забастовку
- 11.1.3. Право на ведение коллективных переговоров

**11.2. Свобода объединения**

- 11.2.1. Конституционная конфигурация свободы объединения
- 11.2.2. Владение правом на свободу объединения
- 11.2.3. Содержание права на свободу объединения

**11.3. Правовой статус профсоюза**

- 11.3.1. Учреждение и приобретение правосубъектности
- 11.3.2. Внутреннее функционирование профсоюза и финансовый режим
- 11.3.3. Ответственность профсоюза

**11.4. Объединения работодателей**

- 11.4.1. Структура работодателей и профсоюзов
- 11.4.2. Профсоюзное представительство: наиболее представительные профсоюзы
- 11.4.3. Структура представительства работодателей, критерии и определение полномочий

**11.5. Представительство работников и коллективные действия в компании**

- 11.5.1. Двойной канал представительства в компании
- 11.5.2. Унитарное представительство: делегаты от персонала и производственные советы
- 11.5.3. Выборы в профсоюзы
- 11.5.4. Право на собрания на предприятиях: собрания работников

**11.6. Коллективные переговоры**

- 11.6.1. Конституционное и юридическое признание права на ведение коллективных переговоров
- 11.6.2. Коллективные трудовые соглашения и договоры: классификация и типология
- 11.6.3. Структура коллективных переговоров и согласование соглашений

**11.7. Динамика ведения эффективных коллективных переговоров: разработка, действие и применение договоров**

- 11.7.1. Стороны, ведущие переговоры: правоспособность и правовое положение
- 11.7.2. Переговорный процесс: обязанность введения переговоров
- 11.7.3. Формальные требования и контроль законности: оспаривание договора
- 11.7.4. Применение и толкование договора: основные вопросы
- 11.7.5. Действительность договора
- 11.7.6. Присоединение и распространение действия договора

**11.8. Коллективные споры**

- 11.8.1. Понятие и виды коллективных споров
- 11.8.2. Конституционное регулирование коллективных споров
- 11.8.3. Коллективные действия работников и работодателей в коллективных спорах

**11.9. Забастовка**

- 11.9.1. Конституционное признание права на забастовку: правомочие и содержание
- 11.9.2. Осуществление права на забастовку: формальные вопросы. Забастовочный комитет
- 11.9.3. Виды забастовок: незаконные забастовки и неправомерные забастовки
- 11.9.4. Последствия забастовки

Модуль 12. Право социального обеспечения

**12.1. Защита от рисков**

- 12.1.1. Социальные риски
- 12.1.2. Методы защиты от рисков и их развитие
- 12.1.3. Социальное обеспечение как парадигматический пример деятельности государства всеобщего благосостояния по предоставлению социальных услуг
- 12.1.4. Конституционная конфигурация системы социального обеспечения

**12.2. Структура и состав системы**

- 12.2.1. Два уровня защиты
- 12.2.2. Разделение по режимам
- 12.2.3. Область применения общего режима
- 12.2.4. Последствия неправильного кадрового построения
- 12.2.5. Последствия двойного кадрового построения

**12.3. Правовые отношения с органами социального обеспечения**

- 12.3.1. Регистрация предпринимателя
- 12.3.2. Членство
- 12.3.3. Регистрация
- 12.3.4. Аннулирование
- 12.3.5. Административные и уголовные последствия несвоевременной регистрации или отсутствия регистрации
- 12.3.6. Особое соглашение с социальным обеспечением

**12.4. Финансирование системы социального обеспечения**

- 12.4.1. Различные системы финансирования
- 12.4.2. Обязательство по внесению взносов
- 12.4.3. Административные и уголовные последствия невыполнения обязанности по внесению взносов
- 12.4.4. Распределение квоты
- 12.4.5. Сбор средств на социальное обеспечение

**12.5. Общие правила социальной защиты**

- 12.5.1. Причинные риски (несчастные случаи на работе и профессиональные заболевания)
- 12.5.2. Привилегированное отношение к профессиональным рискам
- 12.5.3. Виды пособий по социальному обеспечению
- 12.5.4. Общие требования к доступу к социальной защите (требование регистрации и требования дефицита)

**12.6. Размер пособий**

- 12.6.1. Динамика пособий (признание, выплата и прекращение)
- 12.6.2. Обязательства по выплате пособий
- 12.6.3. Гарантии пособий

**12.7. Защита от потери трудоспособности**

- 12.7.1. Последствия нетрудоспособности
- 12.7.2. Пособие по временной нетрудоспособности
- 12.7.3. Компенсация за постоянные травмы, не приводящие к инвалидности
- 12.7.4. Постоянная нетрудоспособность
- 12.7.5. Пенсия в связи с пожизненной нетрудоспособности

**12.8. Пособия, связанные с рождением или усыновлением ребенка**

- 12.8.1. Учет риска во время беременности и грудного вскармливания
- 12.8.2. Пособие по совместной ответственности по уходу за младенцем
- 12.8.3. Пособия по родам и уходу за ребенком
- 12.8.4. Пособие по уходу за серьезно больными детьми

**12.9. Пенсия по старости**

- 12.9.1. Обычный выход на пенсию
- 12.9.2. Досрочный выход на пенсию
- 12.9.3. Поздний выход на пенсию
- 12.9.4. Случаи совмещения работы и пенсии (частичный выход на пенсию, активный выход на пенсию, гибкий выход на пенсию)

**12.10. Защита от потери работы**

- 12.10.1. Начисляемое пособие по безработице
- 12.10.2. Пособие по безработице
- 12.10.3. Выходное пособие для самозанятых специалистов

**Модуль 13. Управление производительностью и политика вознаграждения****13.1. Введение в управление производительностью и управление по целям**

- 13.1.1. Влияние цифровой эпохи на производительность труда
- 13.1.2. Цифровая трансформация в компаниях
- 13.1.3. Новая кадровая политика в цифровую эпоху
- 13.1.4. Новые условия труда
- 13.1.5. Оценка производительности труда: Что это такое и для чего это нужно?
- 13.1.6. Модели оценки производительности

**13.2. Цикл по управлению производительности**

- 13.2.1. Новые условия труда
- 13.2.2. Фазы цикла управления производительностью
- 13.2.3. Модели в рабочих системах

**13.3. Планирование производительности**

- 13.3.1. Первоначальная разработка оценки производительности: анализ компании
- 13.3.2. Постановка индивидуальных и групповых целей
- 13.3.3. Показатели производительности
- 13.3.4. Системы оценки на основе компетенций

**13.4. Мониторинг производительности**

- 13.4.1. Управление картой талантов в компании
- 13.4.2. Механизмы мониторинга индивидуального и группового плана действий: методы наблюдения, *коучинг* и обратная связь
- 13.4.3. Планы признания

**13.5. Оценка производительности**

- 13.5.1. Ключевые моменты в оценке производительности: цели, компетенции и проект/команда
- 13.5.2. Определение оценочных шкал и эталонов мастерства
- 13.5.3. Проведение оценки

**13.6. Управление неэффективной работой**

- 13.6.1. Методы наблюдения
- 13.6.2. Методики мотивационного стимулирования и *коучинг*
- 13.6.3. План восстановления

**13.7. Политика вознаграждения**

- 13.7.1. Регулирование труда и вознаграждения
- 13.7.2. Создание общей системы компенсаций
- 13.7.3. Переменное вознаграждение
- 13.7.4. Системы управления

**13.8. Правовые и трудовые аспекты вознаграждения**

- 13.8.1. Правовая база
- 13.8.2. Область применения

**13.9. Ежегодное планирование планов производительности**

- 13.9.1. Проектирование и разработка годового плана производительности
- 13.9.2. Анализ результатов

**13.10. Дополнительные аспекты вознаграждения**

- 13.10.1. Пенсионные планы
- 13.10.2. Другие особые ситуации

**Модуль 14. Аутсорсинг, самозанятые и специальные трудовые отношения****14.1. Гибкость и «гибкая безопасность» (flexicurity) на работе**

- 14.1.1. Введение в понятие жесткости и гибкости на рынке труда
- 14.1.2. Понятие гибкой безопасности (flexicurity)
- 14.1.3. Виды гибкости и соглашения между сторонами
- 14.1.4. Свободы договора

**14.2. Существенное изменение в трудовых отношениях**

- 14.2.1. Трудовые отношения: основные понятия
- 14.2.2. Существенные изменения со стороны работодателя
- 14.2.3. Существенные изменения со стороны работника

**14.3. Приостановление трудовых отношений**

- 14.3.1. Понятие приостановления трудовых отношений
- 14.3.2. Причины и типы
- 14.3.3. Последствия для регулирования трудовых отношений: незаконный перевод работников

**14.4. Стратегии гибкости при найме персонала**

- 14.4.1. Найм на неполный рабочий день
- 14.4.2. Постоянный и бессрочный договор
- 14.4.3. Включение телеработы в рабочий день

**14.5. Аутсорсинг**

- 14.5.1. Концептуальное введение и функционирование
- 14.5.2. Нормативная процедура

**Модуль 15. Профессиональное здоровье, охрана труда и профилактика**

**15.1. Основные понятия**

- 15.1.1. Понятие профессионального здоровья, профилактики и охраны труда
- 15.1.2. Контекстуализация в здоровой компании

**15.2. Правовая база для охраны труда и предотвращения рисков на рабочем месте**

- 15.2.1. Международная и европейская правовая база
- 15.2.2. Механизмы государственной политики в области профилактики профессиональных рисков

**15.3. Права и обязанности, связанные с охраной труда**

- 15.3.1. Права и обязанности работодателей
- 15.3.2. Права и обязанности работников

**15.4. Планирование и организация профилактической деятельности**

- 15.4.1. Профилактика и защита в системе управления компании

**15.5. Составление комплексного плана профилактической деятельности компании**

- 15.5.1. Выявление рисков
- 15.5.2. Разработка корректирующих мер
- 15.5.3. Протокол плана профилактических мероприятий

**15.6. Представительство работников в политике в области охраны здоровья и безопасности**

- 15.6.1. Юридическое представительство работников
- 15.6.2. Фигура специалиста по предотвращению профессиональных рисков
- 15.6.3. Фигура профилактического ресурса в компании

**15.7. Юридические обязанности**

- 15.7.1. Правовые последствия в случаях несоблюдения требований

**15.8. Профилактические методы**

- 15.8.1. Понятие профилактических методов
- 15.8.2. Процедуры профилактических методов в соответствии с типом рисков

**15.9. Аутсорсинг профилактических услуг**

- 15.9.1. Рамки внешних профилактических услуг в регламенте
- 15.9.2. Процедуры действий

**15.10. Удовлетворенность и охрана труда**

- 15.10.1. Удовлетворенность работой
- 15.10.2. Анализ корреляции между удовлетворенностью работой и здоровой корпоративной культурой

**Модуль 16. Профилактика профессиональных рисков: обязательства и ответственность****16.1. Обязательство по профилактике**

- 16.1.1. Общее содержание, сфера применения и ограничения
- 16.1.2. Инструментальные обязанности
- 16.1.3. Оценка и планирование профилактической деятельности
- 16.1.4. Обязательства по подготовке и информированию
- 16.1.5. Обязательство по предоставлению рабочего оборудования и средств защиты
- 16.1.6. Обязательство по документации
- 16.1.7. Обязательство по учету и уведомлению о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях
- 16.1.8. Серьезный и неизбежный риск

**16.2. Особое обязательство по наблюдению за состоянием здоровья**

- 16.2.1. Ответственные субъекты. Сроки реализации
- 16.2.2. Принцип добровольности и его исключения
- 16.2.3. Результаты наблюдения за состоянием здоровья: доступ к информации и ее конфиденциальность

**16.3. Особое обязательство по координации предпринимательской деятельности**

- 16.3.1. Обязательства в случаях совмещения деятельности
- 16.3.2. Договоры и субдоговоры
- 16.3.3. Особое регулирование строительного сектора

**16.4. Обязательство по защите определенных групп специалистов**

- 16.4.1. Особо чувствительные работники, беременные и кормящие женщины, временные работники и работники агентств по временному трудоустройству
- 16.4.2. Предотвращение рисков при самозанятости

**16.5. Обязательство по предотвращению психосоциальных рисков**

- 16.5.1. Виды психосоциальных рисков
- 16.5.2. Профилактические меры
- 16.5.3. Право на отключение как способ защиты здоровья работников

**16.6. Домогательства на работе как профессиональный риск**

- 16.6.1. Притеснения на работе или *Моббинг*
- 16.6.2. Сексуальные домогательства и притеснения на гендерной почве
- 16.6.3. Различия с трудовым спором
- 16.6.4. Обязательство по предотвращению и профилактические меры

**16.7. Административная ответственность в области предотвращения профессиональных рисков**

- 16.7.1. Принципы полномочий администрации по наложению санкций
- 16.7.2. Ответственные стороны
- 16.7.3. Нарушения и санкции в области предотвращения профессиональных рисков
- 16.7.4. Процедура административного наказания
- 16.7.5. Отчет о нарушении как предпосылка для начала процедуры применения санкций

**16.8. Уголовная ответственность в области предотвращения профессиональных рисков**

- 16.8.1. Конкретные и общие правонарушения в области предотвращения профессиональных рисков
- 16.8.2. Сопутствующие ситуации правонарушения
- 16.8.3. Совместимость уголовной ответственности с другими видами ответственности
- 16.8.4. Субъективный объем уголовной ответственности
- 16.8.5. Юридическое лицо как лицо, несущее уголовную ответственность
- 16.8.6. Уголовная ответственность руководителей, управляющих и работников

**16.9. Гражданская ответственность**

- 16.9.1. Характер гражданской ответственности, возникающей в результате несчастного случая на работе и/или профессионального заболевания
- 16.9.2. Ответственность работодателя за действия своих работников
- 16.9.3. Ответственность за координацию деятельности: децентрализация производства и ответственность подрядчиков и субподрядчиков.
- 16.9.4. Ответственность групп компаний
- 16.9.5. Обязанности производителей и поставщиков

**16.10. Обязанности социального обеспечения**

- 16.10.1. Доплата к пособиям и ее совместимость
- 16.10.2. Понятие и характер
- 16.10.3. Ответственные стороны

**Модуль 17. Трудовой процесс: декларативная опека (общая часть и процессуальные условия)**

**17.1. Система общих судов: суды и юрисдикция**

- 17.1.1. Нормативно-правовые источники общей юрисдикции
- 17.1.2. Компетенция общего юрисдикционного порядка
- 17.1.3. Внесудебное урегулирование
- 17.1.4. Различные органы общего юрисдикционного порядка, функциональная и территориальная компетенция

**17.2. Стороны судебного разбирательства**

- 17.2.1. Понятие, вместимость, положение
- 17.2.2. Многосторонние разбирательства
- 17.2.3. Вмешательство Фонда гарантирования заработной платы

**17.3. Уклонение от процесса**

- 17.3.1. Предварительные действия
- 17.3.2. Примирение
- 17.3.3. Предварительное требование

**17.4. Начало декларативного процесса**

- 17.4.1. Подготовительные действия и ожидание доказательств
- 17.4.2. Обеспечительные меры и замораживание активов
- 17.4.3. Иск: возбуждение, приём и исправление иска
- 17.4.4. Накопление исков и разбирательств
- 17.4.5. Порядок оплаты

**17.5. Устное судебное разбирательство**

- 17.5.1. Понятие устного судебного разбирательства и досудебного процесса
- 17.5.2. Судебное примирение
- 17.5.3. Аргументы сторон
- 17.5.4. Пропозиция и получение доказательств
- 17.5.5. Выводы

**17.6. Оспаривание увольнения**

- 17.6.1. Утрата права на иск
- 17.6.2. Требования к исковому заявлению
- 17.6.3. Судебное решение и квалификация увольнения
- 17.6.4. Последствия заявления о справедливом увольнении
- 17.6.5. Последствия заявления о несправедливом увольнении
- 17.6.6. Последствия признания увольнения недействительным

**17.7. Оспаривание дисциплинарных санкций**

- 17.7.1. Недействительность санкции
- 17.7.2. Подтверждение санкции
- 17.7.3. Полная отмена санкции
- 17.7.4. Частичная отмена санкции
- 17.7.5. Невозможность обжалования судебного решения и его исключения

**17.8. Расторжение договора по объективным причинам**

- 17.8.1. Процесс увольнения по объективным причинам
- 17.8.2. Коллективные увольнения по экономическим, организационным, техническим или производственным причинам

**17.9. Процедурные условия, связанные с разработкой трудового договора**

- 17.9.1. Процесс отпуска
- 17.9.2. Процедура классификации профессий
- 17.9.3. Порядок географической модальности, существенного изменения условий труда и сокращения рабочего времени по экономическим, техническим, организационным или производственным причинам
- 17.9.4. Процесс предоставления отпуска по грудному вскармливанию и отпуска по семейным обстоятельствам

**17.10. Процессы социального обеспечения**

- 17.10.1. Законные представители
- 17.10.2. Предварительный иск и исчерпание досудебных процедур
- 17.10.3. Спрос
- 17.10.4. Последствия вынесенного решения

**Модуль 18.** Трудовой процесс: средства обжалования и исполнительная опека**18.1. Средства обжалования**

18.1.1. Общие положения

**18.2. Апелляция на повторное рассмотрение**

18.2.1. Решения, подлежащие апелляции  
18.2.2. Порядок действий  
18.2.3. Последствия отклонения и подтверждения апелляции на повторном рассмотрении

**18.3. Процедура подачи жалобы**

18.3.1. Решения, подлежащие апелляции  
18.3.2. Порядок действий  
18.3.3. Последствия отклонения и подтверждения жалобы

**18.4. Обращение на пересмотр**

18.4.1. Общие положения  
18.4.2. Решения, подлежащие апелляции  
18.4.3. Порядок действий  
18.4.4. Последствия отклонения и подтверждения апелляции

**18.5. Кассационная жалоба**

18.5.1. Общие положения  
18.5.2. Решения, подлежащие апелляции  
18.5.3. Рассмотрение апелляции в Социальной палате Верховного суда (Испания)  
18.5.4. Последствия отклонения и подтверждения апелляции

**18.6. Призыв к унификации доктрины**

18.6.1. Общие положения  
18.6.2. Решения, подлежащие апелляции  
18.6.3. Основные требования к противоречию  
18.6.4. Рассмотрение апелляции

**18.7. Общие положения об исполнении труда**

18.7.1. Исполнительные звания  
18.7.2. Компетентный судебный орган  
18.7.3. Легитимация исполнительного производства  
18.7.4. Процедура исполнительного производства

**18.8. Обычные исполнения**

18.8.1. Общие положения  
18.8.2. Наложение ареста на имущество: понятие, этапы и последствия наложения ареста  
18.8.3. Порядок принудительного исполнения арестованного имущества  
18.8.4. Выплата кредиторам  
18.8.5. Корпоративное банкротство

**18.9. Специальные исполнения**

18.9.1. Исполнение решений об увольнении  
18.9.2. Исполнение решений, вынесенных в отношении государственных органов  
18.9.3. Коллективные исполнения

**18.10. Временное исполнение**

18.10.1. Общие положения  
18.10.2. Временное исполнение судебных решений, предусматривающих выплату денежных средств  
18.10.3. Временное исполнение судебных решений по делам о социальном обеспечении  
18.10.4. Временное исполнение судебных решений по делам об увольнении

Модуль 19. Управление изменениями

**19.1. Организационные изменения**

- 19.1.1. Стратегия и мотивация на рабочем месте
- 19.1.2. Изучение методов и измерение работы

**19.2. Оценка производительности**

- 19.2.1. Понятие производительности
- 19.2.2. Системы измерения и оценки производительности

**19.3. Развитие высокоэффективных команд и производительности**

- 19.3.1. Личностные факторы и мотивация для успешной работы
- 19.3.2. Создание высокоэффективной команды
- 19.3.3. Проекты по изменению и развитию персонала и бизнеса
- 19.3.4. Финансовые ключи к HR: бизнес и люди

**19.4. Управление рабочими группами**

- 19.4.1. Синергия групп
- 19.4.2. Жизненный цикл группы
- 19.4.3. Группы и мотивация
- 19.4.4. Группы и инновации

**19.5. Групповая динамика**

- 19.5.1. Роли людей в группах
- 19.5.2. Лидерство в группе
- 19.5.3. Групповые нормы
- 19.5.4. Сплоченность группы

**19.6. Ответственность и управление группой**

- 19.6.1. Принятие решений
- 19.6.2. Неосознанные причины при принятии решений
- 19.6.3. Личная ответственность и подотчетность

**19.7. Управление людьми в цифровую эпоху**

- 19.7.1. Влияние ИТ на интеллектуальный капитал
- 19.7.2. Обработка информации в управлении большими данными (*BigData HR*)
- 19.7.3. Репутация в социальных сетях и личный брендинг

**19.8. Человеческие ресурсы и общее качество**

- 19.8.1. Затраты на качество
- 19.8.2. Важность качества данных
- 19.8.3. От общего качества к инновациям

**19.9. Процессы деловой коммуникации**

- 19.9.1. Коммуникация в компании
- 19.9.2. Виды коммуникаций: внутренние и внешние
- 19.9.3. Деловая коммуникация в цифровой среде



**Модуль 20. Дополнительная социальная защита и социальная деятельность в компаниях****20.1. Политика социальной защиты**

- 20.1.1. Социальная политика в системе социального благосостояния
- 20.1.2. Типы социальной политики в зависимости от административного устройства
- 20.1.3. Социальная политика vs. Социальная работа

**20.2. Теории социального действия**

- 20.2.1. Социальное действие в социологической теории
- 20.2.2. Теория социального действия Вебера
- 20.2.3. Социология в рамках социального действия

**20.3. Социальное действие в компании**

- 20.3.1. Понятие и характеристики социальных льгот
- 20.3.2. Предоставление кредитов и авансов
- 20.3.3. Трудовой кооператив
- 20.3.4. Бесплатные столовые и косвенные формулы
- 20.3.5. Коллективное транспортное обслуживание
- 20.3.6. Уход за детьми и другие профессиональные льготы

**20.4. Планы социальных действий**

- 20.4.1. Организационная культура и стратегии социальных действий
- 20.4.2. Внутренние и внешние области деятельности
- 20.4.3. Разработка и планирование социальных действий в компании

**20.5. Социальное измерение в компании**

- 20.5.1. Компания и ее окружение: социальный анализ
- 20.5.2. Социально ориентированная информация в компании
- 20.5.3. Оценка стратегий социальных действий в компании

**20.6. Дополнительная социальная защита в компании**

- 20.6.1. Конституционные рамки (ст. 41 Конституции Испании)
- 20.6.2. Добровольные механизмы дополнительной социальной защиты
- 20.6.3. Дополнительные социальные пособия и их связь с социальным обеспечением

**20.7. Социальная защита работодателя**

- 20.7.1. Роль работодателя в системах социальной защиты
- 20.7.2. Общества взаимопомощи и социальная защита
- 20.7.3. Улучшения, управляемые с помощью инструментов, внешних по отношению к активам компании: пенсии

**20.8. Добровольное социальное обеспечение**

- 20.8.1. Понятие и характеристики добровольных улучшений
- 20.8.2. Законодательные истоки
- 20.8.3. Типология добровольных улучшений
- 20.8.4. Правовая природа добровольных улучшений

**20.9. Коллективное социальное обеспечение**

- 20.9.1. Понятие, виды и перечень защитных льгот
- 20.9.2. Таблица защитных действий
- 20.9.3. Переоценка и минимальные доплаты

**20.10. Пенсионные фонды и планы**

- 20.10.1. Режим и правовое регулирование
- 20.10.2. Правовой и финансовый режим
- 20.10.3. Правовой режим
- 20.10.4. Нарушения и штрафы

07

# Методология

Данная учебная программа предлагает особый способ обучения. Наша методология разработана в режиме циклического обучения: **Relearning**. Данная система обучения используется, например, в самых престижных медицинских школах мира и признана одной из самых эффективных ведущими изданиями, такими как *Журнал медицины Новой Англии*.





“

Откройте для себя методику *Relearning*, которая отвергает традиционное линейное обучение, чтобы показать вам циклические системы обучения: способ, который доказал свою огромную эффективность, особенно в предметах, требующих запоминания”

## Бизнес-школа ТЕСН использует метод кейсов для контекстуализации всего содержания

Наша программа предлагает революционный метод развития навыков и знаний. Наша цель - укрепить компетенции в условиях меняющейся среды, конкуренции и высоких требований.

“

*С ТЕСН вы сможете познакомиться со способом обучения, который опровергает основы традиционных методов образования в университетах по всему миру”*



*Эта программа подготовит вас к решению бизнес-задач в условиях неопределенности и достижению успеха в бизнесе.*



*Наша программа подготовит вас к решению новых задач в условиях неопределенности и достижению успеха в карьере.*

## Инновационный и отличный от других метод обучения

Эта программа ТЕСН - интенсивная программа обучения, созданная с нуля для того, чтобы предложить менеджерам задачи и бизнес-решения на самом высоком уровне, на международной арене. Благодаря этой методологии ускоряется личностный и профессиональный рост, делая решающий шаг на пути к успеху. Метод кейсов, составляющий основу данного содержания, обеспечивает следование самым современным экономическим, социальным и деловым реалиям.

**“** *В ходе совместной деятельности и рассмотрения реальных кейсов студент научится разрешать сложные ситуации в реальной бизнес-среде”*

Метод кейсов является наиболее широко используемой системой обучения в лучших бизнес-школах мира на протяжении всего времени их существования. Разработанный в 1912 году для того, чтобы студенты-юристы могли изучать право не только на основе теоретического содержания, метод кейсов заключается в том, что им представляются реальные сложные ситуации для принятия обоснованных решений и ценностных суждений о том, как их разрешить. В 1924 году он был установлен в качестве стандартного метода обучения в Гарвардском университете.

Что должен делать профессионал в определенной ситуации? Именно с этим вопросом мы сталкиваемся при использовании метода кейсов - метода обучения, ориентированного на действие. На протяжении всей программы студенты будут сталкиваться с многочисленными реальными случаями из жизни. Им придется интегрировать все свои знания, исследовать, аргументировать и защищать свои идеи и решения.

## Методология *Relearning*

TECH эффективно объединяет метод кейсов с системой 100% онлайн-обучения, основанной на повторении, которая сочетает различные дидактические элементы в каждом уроке.

Мы улучшаем метод кейсов с помощью лучшего метода 100% онлайн-обучения: *Relearning*.

*Наша онлайн-система позволит вам организовать свое время и темп обучения, адаптируя его к вашему графику. Вы сможете получить доступ к содержанию с любого стационарного или мобильного устройства с выходом в интернет.*

В TECH вы будете учиться по передовой методике, разработанной для подготовки руководителей будущего. Этот метод, играющий ведущую роль в мировой педагогике, называется *Relearning*.

Наша Бизнес-школа - единственный вуз, имеющий лицензию на использование этого успешного метода. В 2019 году нам удалось повысить общий уровень удовлетворенности наших студентов (качество преподавания, качество материалов, структура курса, цели...) по отношению к показателям лучшего онлайн-университета.



В нашей программе обучение не является линейным процессом, а происходит по спирали (мы учимся, разучиваемся, забываем и заново учимся). Поэтому мы дополняем каждый из этих элементов по концентрическому принципу. Благодаря этой методике более 650 000 выпускников университетов добились беспрецедентного успеха в таких разных областях, как биохимия, генетика, хирургия, международное право, управленческие навыки, спортивная наука, философия, право, инженерное дело, журналистика, история, финансовые рынки и инструменты. Наша методология преподавания разработана в среде с высокими требованиями к уровню подготовки, с университетским контингентом студентов с высоким социально-экономическим уровнем и средним возрастом 43,5 года.

*Методика Relearning позволит вам учиться с меньшими усилиями и большей эффективностью, все больше вовлекая вас в процесс обучения, развивая критическое мышление, отстаивая аргументы и противопоставляя мнения, что непосредственно приведет к успеху.*

Согласно последним научным данным в области нейронауки, мы не только знаем, как организовать информацию, идеи, образы и воспоминания, но и знаем, что место и контекст, в котором мы что-то узнали, имеют фундаментальное значение для нашей способности запомнить это и сохранить в гиппокампе, чтобы удержать в долгосрочной памяти.

Таким образом, в рамках так называемого нейрокогнитивного контекстно-зависимого электронного обучения, различные элементы нашей программы связаны с контекстом, в котором участник развивает свою профессиональную практику.



В рамках этой программы вы получаете доступ к лучшим учебным материалам, подготовленным специально для вас:



#### Учебный материал

Все дидактические материалы создаются преподавателями специально для студентов этого курса, чтобы они были действительно четко сформулированными и полезными.

Затем вся информация переводится в аудиовизуальный формат, создавая дистанционный рабочий метод TECH. Все это осуществляется с применением новейших технологий, обеспечивающих высокое качество каждого из представленных материалов.



#### Мастер-классы

Существуют научные данные о пользе экспертного наблюдения третьей стороны.

Так называемый метод обучения у эксперта укрепляет знания и память, а также формирует уверенность в наших будущих сложных решениях.



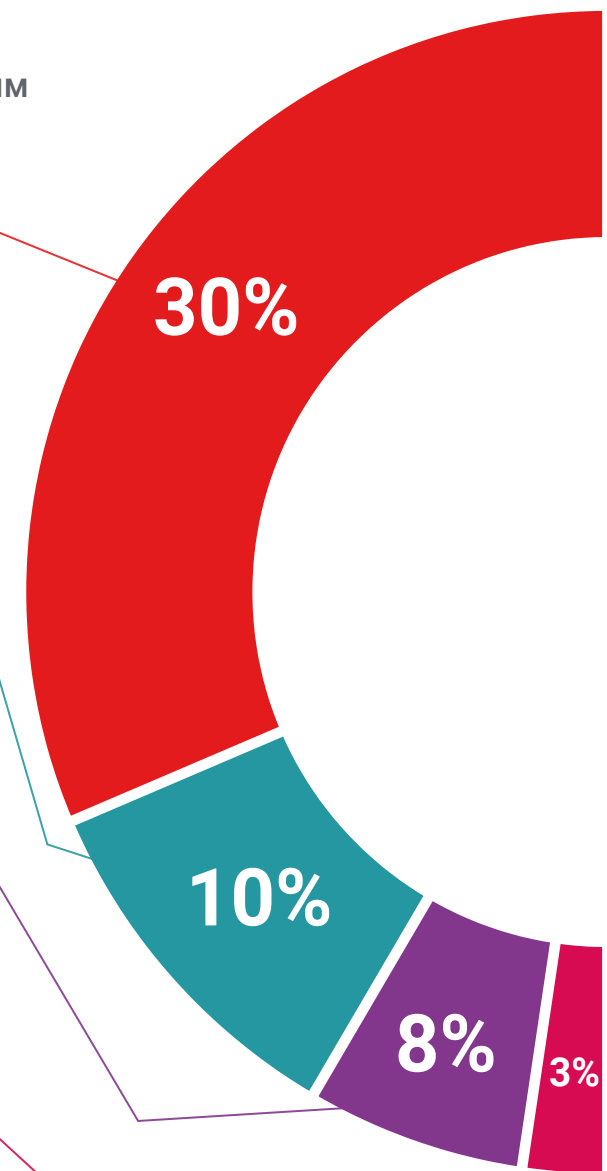
#### Практика управленческих навыков

Студенты будут осуществлять деятельность по развитию конкретных управленческих компетенций в каждой предметной области. Практика и динамика приобретения и развития навыков и способностей, необходимых топ-менеджеру в условиях глобализации, в которой мы живем.



#### Дополнительная литература

Новейшие статьи, консенсусные документы и международные руководства включены в список литературы курса. В виртуальной библиотеке TECH студент будет иметь доступ ко всем материалам, необходимым для завершения обучения.







#### Метод кейсов

Метод дополнится подборкой лучших кейсов, выбранных специально для этой квалификации. Кейсы представляются, анализируются и преподаются лучшими специалистами в области высшего менеджмента на международной арене.



#### Интерактивные конспекты

Мы представляем содержание в привлекательной и динамичной мультимедийной форме, которая включает аудио, видео, изображения, диаграммы и концептуальные карты для закрепления знаний.

Эта уникальная обучающая система для представления мультимедийного содержания была отмечена компанией Microsoft как "Европейская история успеха".



#### Тестирование и повторное тестирование

На протяжении всей программы мы периодически оцениваем и переоцениваем ваши знания с помощью оценочных и самооценочных упражнений: так вы сможете убедиться, что достигаете поставленных целей.

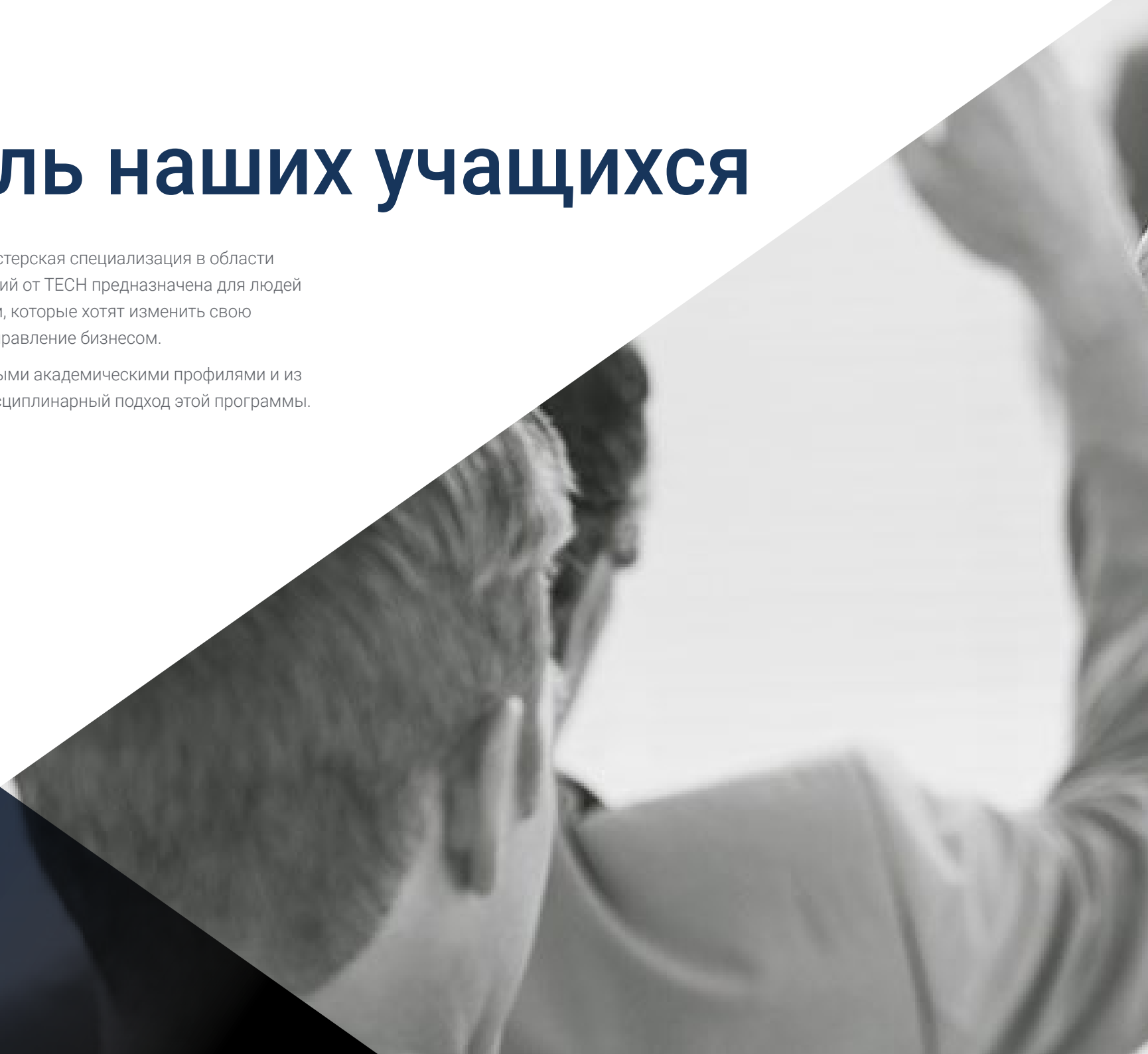


08

# Профиль наших учащихся

Данная Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений от ТЕСН предназначена для людей с университетским образованием, которые хотят изменить свою карьеру и ориентировать ее на управление бизнесом.

Разнообразие участников с разными академическими профилями и из разных стран составляет междисциплинарный подход этой программы.



“

*Если у вас есть опыт руководства и управления, и вы ищете интересный карьерный рост, продолжая при этом работать, то эта программа для вас”*

## Средний возраст

В возрасте от **35** до **45** лет

## Годы практики

Более 14 лет **8,5%**



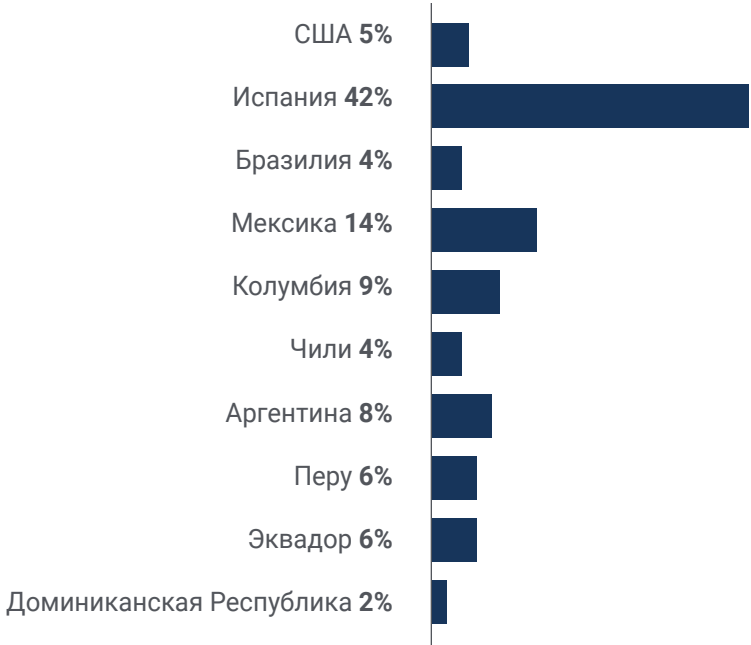
## Образование



## Академический профиль



### Географическое распределение



## Педро Гарсия

Директор многонациональной компании

*“Как бы вы этого ни хотели, рассмотреть возможность прохождения Профессиональной магистерской специализации - дело непростое, а тем более, когда приходится совмещать его с профессиональной деятельностью и семьей. Несмотря на это, Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений от TECH Технологического университета дала мне такую возможность. Хороший преподавательский состав сделал этот процесс обучения еще более насыщенным. Во многом благодаря этому я сейчас являюсь директором крупной компании - новая должность, которую я выполняю с энтузиазмом и в меру своих возможностей. Одним словом, перемены за предпринятые действия”*

09

# Влияние на карьеру

ТЕСН осознает, что обучение по программе такого рода является крупной финансовой, профессиональной и, конечно же, личной инвестицией.

Главной целью осуществления этой большой работы должно быть достижение профессионального роста.



“

*Создать положительные изменения в вашей профессиональной карьере - вот наша задача. Мы полностью готовы помочь вам в достижении этой цели"*

Если вы хотите добиться положительных изменений в своей профессии, наша Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений поможет вам в этом.

### Готовы ли вы решиться на перемены? Вас ждет отличный профессиональный рост

Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений ТЕСН Технологического университета - это интенсивная программа, которая готовит профессионала к решению бизнес-задач и принятию решений на международном уровне.

Главная цель - способствовать вашему личностному и профессиональному росту. Мы помогаем вам добиться успеха.

Поэтому те, кто хочет совершенствоваться, добиться перемен на профессиональном уровне и общаться с лучшими, найдут свое место в ТЕСН.

Не упустите возможность пройти обучение у нас, и вы заметите, как достигнете того улучшения, к которому стремились"

### Время перемен



### Что изменится





## Повышение заработной платы

---

Прохождение этой программы означает для наших студентов TECH повышение заработной платы более чем на 25%



10

# Преимущества для вашей компании

Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений способствует повышению таланта организации до его максимального потенциала через специализацию лидеров высокого уровня.

Прохождение этой Профессиональной магистерской специализации - это уникальная возможность получить доступ к мощной сети контактов, в которой можно найти будущих профессиональных партнеров, клиентов или поставщиков.





““

*Руководитель привносит в компанию новые концепции, стратегии и перспективы, которые могут привести к значительным изменениям в организации”*

Развитие и удержание талантов в компаниях - лучшая долгосрочная инвестиция.

01

### Рост талантов и интеллектуального капитала

Руководитель привносит в компанию новые концепции, стратегии и перспективы, которые могут привести к значительным изменениям в организации.

---

02

### Удержание руководителей с высоким потенциалом и избежание «утечки мозгов»

Эта программа укрепляет связь между компанией и менеджером и открывает новые возможности для профессионального роста внутри компании.

03

### Создание агентов изменений

Вы сможете принимать решения в периоды неопределенности и кризиса, помогая организации преодолеть их.

---

04

### Расширение возможностей для международной экспансии

Эта программа позволит компании установить контакт с основными рынками мировой экономики.



05

### **Разработка собственных проектов**

Руководитель может работать над реальным проектом или разрабатывать новые проекты в области НИОКР или развития бизнеса своей компании.

---

06

### **Повышение конкурентоспособности**

Эта Профессиональная магистерская специализация позволит нашим студентам овладеть необходимыми навыками, чтобы принять новые вызовы и тем самым двигать организацию вперед.

11

# Квалификация

Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений гарантирует, помимо самого строгого и современного обучения, получение диплома о прохождении Профессиональной магистерской специализации, выдаваемого ТЕСН Технологическим университетом.



“

*Успешно пройдите эту программу и получите университетский диплом без хлопот, связанных с поездками и оформлением документов”*

Данная **Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений** содержит самую полную и современную программу на рынке.

После прохождения аттестации студент получит по почте\* с подтверждением получения соответствующий диплом **Профессиональной магистерской специализации**, выданный **TECH Технологическим университетом**.

Диплом, выданный **TECH Технологическим университетом**, подтверждает квалификацию, полученную на Профессиональной магистерской специализации, и соответствует требованиям, обычно предъявляемым биржами труда, конкурсными экзаменами и комитетами по оценке карьеры.

Диплом: **Профессиональная магистерская специализация в области консалтинга и трудовых отношений**

Количество учебных часов: **3000 часов**



\*Гаагский апостиль. В случае, если студент потребует, чтобы на его диплом в бумажном формате был проставлен Гаагский апостиль, TECH EDUCATION предпримет необходимые шаги для его получения за дополнительную плату.





## Профессиональная магистерская специализация

### Консалтинг и трудовые отношения

- » Формат: онлайн
- » Продолжительность: 2 года
- » Учебное заведение: ТЕСН Технологический университет
- » Режим обучения: 16ч./неделя
- » Расписание: по своему усмотрению
- » Экзамены: онлайн

# Профессиональная магистерская специализация

## Консалтинг и трудовые отношения



**tech** технологический  
университет