

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**УД.05 МАТЕРИАЛЬНОЕ И НЕМАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

г. Маркс

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Материальное и нематериальное обеспечение трудовых отношений является частью дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом».

Слушатель в результате освоения программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом» для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации Специалист по управлению персоналом в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности должен:

а) обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК.1 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК.4 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы

ПК.5 Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК.6 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

б) обладать знаниями, умениями, навыками:

уметь:

- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

знать:

- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;
- содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения

системы управления персоналом;

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;

владеть:

- методами психолого-педагогической диагностики;

1.2. Количество часов на освоение рабочей программы:

учебной нагрузки обучающегося -54 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки -20 часов;

самостоятельной работы - 20 часа;

практические работы - 12 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
практические занятия	12
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
решение задач	
работа с дополнительной литературой и Интернетом, написание докладов.	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

1. 2.2 Тематический план и содержание УД.05. Материальное и нематериальное обеспечение трудовых отношений.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоений
1	2	3	4
Раздел 1. Нормирование труда.			
Тема 1.1	Содержание учебного материала		
	Понятие нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	2	1-2
	Методы изучения затрат рабочего времени.	2	2
	Практическое занятие № 1. Решение задач по нормированию труда и расчет численности персонала.	2	2
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом. Написание доклада по теме: «Нормирование труда».	2 4	2-3
Тема 1.2	Содержание учебного материала		
	Методы нормирования труда. Расчет бюджета рабочего времени.	2	2-3
	Производительность труда, выработка, трудоемкость.	2	2-3
	Практическое занятие № 2. Расчет бюджета рабочего времени работников.	2	2-3
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом. Решение задач по расчету бюджета рабочего времени. Решение задач по расчету производительности труда.	2 2 2	2-3
Раздел 2. Оплата труда.			
Тема 2.1	Содержание учебного материала		
	Понятие фонда оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда. Виды заработной платы.	2	2-3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоений
1	2	3	4
	Сроки начисления и выплаты заработной платы. Доплаты и надбавки. Совмещение профессий.	2	2-3
	Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы различных категорий работников	2	2-3
	Практическое занятие № 4. Расчет доплат и надбавок различным категориям работников.	2	2-3
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом. Решение задач по начислению заработной платы.	2 2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала		
	Выполнение работодателем роли налогового агента. Изучение налогового кодекса РФ часть 2 главы 23.	2	2-3
	Нематериальная система стимулирования труда. Показатели эффективности программ нематериального стимулирования.	2	2-3
	Практическое занятие № 5. Заполнение формы 2-НДФЛ.	2	2-3
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом.	2	2-3
Раздел 3. Социальное обеспечение труда.			
Тема 3.1	Содержание учебного материала		
	Понятие социального пакета. Формы и виды социальных пакетов.	2	2-3
	Формы и виды социальной поддержки. Обязательные взносы в ПФР, ФСС.	2	2-3
	Практическое занятие № 6. Расчёт сумм страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	2-3
	Самостоятельная работа при изучении раздела 3.		2-3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоений
1	2	3	4
	Решение задач по расчету взносов в пенсионный фонд и фонд социального страхования.	2	
	Зачет	2	
	Итого:	54	

Раздел 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин и основ права».

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стол ученический, стул ученический, шкаф,

- комплект учебно-методической документации (комплект инструкционно-технологических карт, тесты, карточки-задания, методические указания по выполнению практических работ).

Технические средства обучения:

Компьютер,

телевизор,

DVD-плеер,

мультимедийный проектор,

экран,

обучающие диски.

Дидактический материал:

- комплект учебно-методической документации (технологические карты занятий, - методические указания по выполнению практических работ);
- электронное сопровождение лекций (слайд-шоу);
- средства информации (съёмные стенды с оформленной тематикой по разделам рабочей программы);
- оценочные материалы (тесты (промежуточного и итогового контроля)), средства контроля (карточки-задания);
- раздаточный материал (задания для кейса, схемы, таблицы).

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 524 с.
2. Управление человеческими ресурсами: менеджмент и консультирование / Под ред. В.В. Щербины. М.: Независимый институт гражданского общества, 2004. — 520 стр. Раздел 3.5, 4.5 (Герчиков В.И.);

3. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. – Глава 1. Раздел 3. Единственно правильный путь управления персоналом.

Дополнительные источники:

1. Егоршин А.П. Управление персоналом. - Н. Новгород: НИМБ, 2003. – 607с.
2. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. – СПб.: Питер, 2011. – 512 с.
3. Календжян С.О., Бёме Г. Делегирование полномочий и ответственности: система эффективного управления. – М: Дело, 2010. – 280с.
5. Макклелланд К. Мотивация человека. – СПб.: ПИТЕР, 2007. – 672 с.
7. Менгер К. Основания политической экономии. – М.: Территория будущего, 2006. – 496с. 339
8. Мотивация к работе/Герцберг Ф., Моснер Б., Блох Снидерман Б. - М.:Вершина, 2007. – 240с.
9. Нормирование труда: учебник/Под редакцией Одегова Ю.Г. – М.: ЭКЗАМЕН, 2009. – 320 с.

Законодательные акты:

1. Налоговый кодекс РФ
2. Гражданский кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ.

Интернет сайты:

1. ВЦИОМ. Официальный сайт. – Электр. ресурс. – Режим доступа: www.wciom.ru/.
2. Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт. – Электр. ресурс. – Режим доступа: www.gks.ru.
3. Василенко Е.И. Курс лекций: "Управление персоналом" – Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331>.
4. Мотивация и стимулирование персонала. Демо-курс. – Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://217.174.98.140:8082/data/Mot/index.html>
5. Статьи по управлению персоналом и кадрам. – Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://www.aup.ru/articles/personal/>.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, решения задач.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- формирование и проведение социальной политики и социальных программ.	Выполнение и оценка результатов практических и самостоятельных работ по разделам и темам программы. Тестирование.
Усвоенные знания:	
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.	Выполнение и оценка результатов практических и самостоятельных работ по разделам и темам программы. Зачет.