

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАЛИНИНСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОБИЗНЕСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

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

**г. Калининск**

**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**

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

**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
<b>Раздел 1. Нормирование труда.</b>			
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени.	2	1-2
	Методы изучения затрат рабочего времени.	2	2
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Решение задач по нормированию труда и расчет численности персонала.	2	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом. Написание доклада по теме: «Нормирование труда».	2 4	2-3
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Методы нормирования труда. Расчет бюджета рабочего времени.	2	2-3
	Производительность труда, выработка, трудоемкость.	2	2-3
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Расчет бюджета рабочего времени работников.	2	2-3
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> 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
<b>Раздел 2. Оплата труда.</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Расчет заработной платы различных категорий работников	2	2-3
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Расчет доплат и надбавок различным категориям работников.	2	2-3
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b> Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом. Решение задач по начислению заработной платы.	2 2	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Заполнение формы 2-НДФЛ.	2	2-3
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b> Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернетом.	2	2-3
<b>Раздел 3. Социальное обеспечение труда.</b>			
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие социального пакета. Формы и виды социальных пакетов.	2	2-3
	Формы и виды социальной поддержки. Обязательные взносы в ПФР, ФСС.	2	2-3
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Расчёт сумм страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	2-3
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</b>		2-3

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

## **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/](http://www.wciom.ru/).
2. Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт. – Электр. ресурс. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://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.

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