

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.03.01_2020_115016
Актуализировано: 16.02.2021

Рабочая программа дисциплины
Нормирование и оплата труда персонала

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Киров, 2020 г.

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Лысова Елена Анатольевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель дисциплины сформировать компетенции обучающегося в области принятия и реализации эффективных решений в сфере управления трудовыми процессами в организации, нормирования труда и проектирования систем заработной платы. Задачи дисциплины: - усвоить теорию нормирования оплаты труда, его производительности и эффективности; - обеспечить комплексный подход к эффективному использованию трудовых ресурсов предприятия
Задачи дисциплины	задачи: —получение теоретических знаний в области организации, нормирования и оплаты труда; —овладение важнейшими методами практической работы по анализу и совершенствованию организации, нормирования и оплаты труда; —освоение методов расчета и анализа трудовых экономических показателей, характеризующих состояние организации, нормирования и оплаты труда на предприятии, экономической эффективности от внедрения мероприятий по их совершенствованию.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-5

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основы научной организации и нормирования труда, правила проведения анализа работы и рабочих мест	оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, использовать процессы групповой динамики для формирования команды и эффективной организации групповой работы	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; способностью эффективно организовывать групповую работу

Компетенция ПК-8

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет

принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	обосновывать порядок применения дисциплинарных взысканий, применять на практике документы о поощрениях и взысканиях	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
---	---	--

Компетенция ПК-9

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала

Компетенция ПК-11

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)		
Знает	Умеет	Владеет
основные виды организационной и функционально-штатной структуры и виды локальных нормативных актов, касающихся организации труда	анализировать и разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках	навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Нормирование труда	ПК-11, ПК-5, ПК-9
2	Организация оплаты труда персонала на предприятии	ПК-8
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-11, ПК-5, ПК-8, ПК-9

Формы промежуточной аттестации

Зачет	4 семестр (Очная форма обучения) 5 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	4	216	6	142.5	88	34	54	0	73.5		4	
Заочная форма обучения	2, 3	4, 5	216	6	16.5	16	8	8	0	199.5		5	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Нормирование труда »		106.00
Лекции		
Л1.1	Основы научной организации труда	2.00
Л1.2	Разделение и кооперация труда на предприятии	2.00
Л1.3	Организация рабочих мест	2.00
Л1.4	Организация трудового процесса	2.00
Л1.5	Условия режима труда и отдыха	2.00
Л1.6	Методы изучения затрат рабочего времени	2.00
Л1.7	Содержание и задачи нормирования труда на предприятии	2.00
Л1.8	Нормы труда	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Организация трудового процесса	2.00
П1.2	Рабочие места, их виды и основы организации	4.00
П1.3	Трудовое право в области организации нормирования труда персонала предприятия	4.00
П1.4	Нормирование труда на предприятии	4.00
П1.5	Сущность и виды разделения и кооперации труда	4.00
П1.6	Структура производственно-трудоого процесса	2.00
П1.7	Методы и приемы труда	4.00
П1.8	Типовые режимы труда и отдыха	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к лекциям, практическим и семинарским занятиям	35.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	27.00
Раздел 2 «Организация оплаты труда персонала на предприятии»		106.00
Лекции		
Л2.1	Оплата труда работников в рыночных условиях. Организация оплаты труда на предприятии	2.00
Л2.2	Мотивация и стимулирования труда	2.00
Л2.3	Законодательные и нормативные документы, регламентирующие оплату труда персонала	4.00
Л2.4	Виды заработной платы, формы и системы оплаты труда	4.00
Л2.5	Документы по учету труда и его оплате	2.00
Л2.6	Социальные выплаты на фонд оплаты труда	2.00
Л2.7	Совершенствование организации оплаты труда на предприятии	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Нормативно-правовая база оплаты труда на	4.00

	предприятии	
П2.2	Разработка внутренних нормативных документов предприятия, регламентирующих порядок оплаты труда персонала	6.00
П2.3	Удержания из заработной платы работников	4.00
П2.4	Расчет среднего заработка	2.00
П2.5	Минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации	2.00
П2.6	Организация премирования работников предприятия	4.00
П2.7	Направления совершенствования заработной платы	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к лекциям, практическим и семинарским занятиям	35.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	27.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		216.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Нормирование труда »		72.00
Лекции		
Л1.1	Основы научной организации труда	1.00
Л1.2	Разделение и кооперация труда на предприятии	
Л1.3	Организация рабочих мест	1.00
Л1.4	Организация трудового процесса	
Л1.5	Условия режима труда и отдыха	
Л1.6	Методы изучения затрат рабочего времени	
Л1.7	Содержание и задачи нормирования труда на предприятии	
Л1.8	Нормы труда	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Организация трудового процесса	
П1.2	Рабочие места, их виды и основы организации	
П1.3	Трудовое право в области организации нормирования труда персонала предприятия	
П1.4	Нормирование труда на предприятии	2.00
П1.5	Сущность и виды разделения и кооперации труда	
П1.6	Структура производственно-трудоого процесса	
П1.7	Методы и приемы труда	1.00
П1.8	Типовые режимы труда и отдыха	1.00
Самостоятельная работа		

C1.1	Подготовка к лекциям, практическим и семинарским занятиям	64.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Организация оплаты труда персонала на предприятии»		140.00
Лекции		
Л2.1	Оплата труда работников в рыночных условиях. Организация оплаты труда на предприятии	1.00
Л2.2	Мотивация и стимулирования труда	
Л2.3	Законодательные и нормативные документы, регламентирующие оплату труда персонала	1.00
Л2.4	Виды заработной платы, формы и системы оплаты труда	2.00
Л2.5	Документы по учету труда и его оплате	
Л2.6	Социальные выплаты на фонд оплаты труда	
Л2.7	Совершенствование организации оплаты труда на предприятии	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Нормативно-правовая база оплаты труда на предприятии	2.00
П2.2	Разработка внутренних нормативных документов предприятия, регламентирующих порядок оплаты труда персонала	
П2.3	Удержания из заработной платы работников	
П2.4	Расчет среднего заработка	
П2.5	Минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации	1.00
П2.6	Организация премирования работников предприятия	
П2.7	Направления совершенствования заработной платы	1.00
Самостоятельная работа		
C2.1	Подготовка к лекциям, практическим и семинарским занятиям	132.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		216.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Козел, И. В. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / И.В. Козел. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Курочкин, В. Н. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / В.Н. Курочкин. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. - ISBN 978-5-4475-0443-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Рябчикова, Т. А. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / Т.А. Рябчикова. - Томск : Эль Контент, 2014. - 144 с. - ISBN 978-5-4332-0168-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480518/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Уколов, Ю. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум : учебное пособие / Ю.Д. Уколов. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 88 с. - ISBN 978-5-7782-2247-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228889/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Бевзюк, Елена Александровна. Регламентация и нормирование труда : учеб. пособие / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 210, [1] с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02311-8 : 200.00 р. - Текст : непосредственный.

6) Рофе, Александр Иосифович. Организация и нормирование труда : учеб. пособие / А. И. Рофе. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2014. - 222 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 221-222. - ISBN 978-5-406-03706-5 : 290.00 р. - Текст : непосредственный.

7) Редикульцева, Елена Николаевна. Правовое регулирование нормирования труда / Е. Н. Редикульцева. - Киров : Изд-во ВятГГУ, 2012. - 153 с. - Библиогр.: с. 136-153. - ISBN 978-5-456-00086-6 : 60.00 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. 2 / Р.Д. Курочкина. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2014. - 191 с. - ISBN 978-5-9765-1962-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363338/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Жуков, А. Л. Современные методы регулирования заработной платы : монография / А.Л. Жуков. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 413 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9638-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495007/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Балтина, А. М. Развитие системы государственного регулирования заработной платы : монография / А. М. Балтина. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 187 с. - ISBN 978-5-4417-0617-9 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/159667> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Алцыбеева, И. Г. Оплата труда персонала : учебно-метод. пособие для студентов направления 38.03.03 всех профилей подготовки, всех форм обучения / И. Г. Алцыбеева ; ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2015. - Б. ц. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Воронцова, Наталья Дмитриевна. Образцы и формы организационно-распорядительных документов : учебно-наглядное пособие для лекционных и практических занятий по дисциплинам "Документирование хозяйственной деятельности на предприятии", "Документационное обеспечение хозяйственной деятельности", предназначенные для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" / Н. Д. Воронцова ; ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. ЭК. - Киров : ВятГУ, 2021. - 23 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
интерактивная система Smart со встроенным проектором
Компьютер в сборе №1
Проектор Epson EB-X14G

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=115016