

**Общество с ограниченной ответственностью
«Многопрофильный Институт Развития Компетенций»**

Генеральный директор _____



Программа
дополнительного профессионального образования
«СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА»

Срок обучения: 250 ч.

(с применением дистанционных образовательных технологий)

Москва – 2019 г.



Пояснительная записка

Настоящая программа предназначена для профессиональной переподготовки сотрудников, которые занимают должности: директора по персоналу, начальники отдела кадров, заместители директора по персоналу, руководители кадровых служб и подразделений организации труда. Квалификационные характеристики программы составлены в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» на основании установленных квалификационных требований и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Учебный план и программа отвечают требованиям к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

К концу обучения каждый обучаемый должен обладать знаниями в сфере стратегического управления персоналом в данной отрасли.

Проверка знаний проводится в форме итогового тестирования, разработанного ООО «Многопрофильный Институт Развития Компетенций».

По результатам итоговой аттестации выдается диплом, подтверждающий прохождение обучения по программе дополнительного профессионального образования «Специалист по оплате труда» в объеме 250ч.

На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН **программы профессиональной переподготовки** **«Специалист по оплате труда»**

Цель: получение знаний, умений навыков по программе обучения, предусматривающих профессиональную подготовку специалиста по оплате, нормированию и организации труда персонала. Получение практических навыков по трудовым функциям: организация оплаты труда, нормирование и организация труда персонала, администрирование процессов и документооборот по вопросам организации труда и оплаты персонала.

Категория слушателей: специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб и учреждений занятости, инженеры по нормированию труда, техники по труду, менеджеры по персоналу, экономисты по труду, инспекторы по кадрам.

Срок обучения: 3 месяца

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Количество часов: 250



№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теоретич. занятия	Практич. занятия		
Тема 1: «Существующие системы оплаты труда».						
Модуль 1	Существующие системы оплаты труда: Тарифные системы оплаты труда. Тарифная сетка, тарифные коэффициенты, тарифные ряды. Доплаты и надбавки к тарифной ставке.	18	5	5	5	-
	Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. Оплата труда при особых условиях труда. Процедура изменения системы оплаты труда	20	5	5	5	-
	Повременная оплата труда: виды повременной системы оплаты труда: повременная простая, повременная - премиальная, повременная - премиальная с нормированным заданием, смешанная система	18	5	5	5	-
	Условия и документальное оформление повременной оплаты труда. Часть 1	16	5	5	5	-
	Условия и документальное оформление повременной оплаты труда. Часть 2	18	5	5	5	-
	Особенности расчета заработной платы: зарубежный опыт	10	5	5	11	-
	Всего по разделу:	100	30	30	36	4 зачет



Тема 2. «Сдельные системы оплаты труда».						
Модуль 2.	Сдельная система оплаты труда: виды, особенности	10	5	3	5	-
	Системы оплаты труда: основанные на индивидуальных результатах и основанные на индивидуальном вкладе. Компенсации и льготы	14	5	5	5	-
	Системы оплаты труда: основанные на коллективных результатах и основанные на коллективном вкладе	13	5	3	5	-
	Оценка результативности трудовой функции работника	13	5	5	5	-
Всего по разделу:		50	20	16	20	4 Зачет
Тема 3. «Системы премирования работников».						
Модуль 3	Особенности премирования руководителей	5	2	2	2	-
	Использование системы грейдов при формировании схемы начисления заработной платы менеджерам	5	2	2	2	-
	Грейдинг: от А до Я	30	12	9	12	-
	Выработка. Трудоемкость	5	2	1	2	-
	Оценка эффективности труда	5	2	2	2	-
Всего по разделу:		50	20	16	20	4 зачет
Тема 4. «Организация и нормирование труда».						



Модуль 4.	Методы нормирования: микроэлементное нормирование. Сравнительная характеристика методов нормирования труда Классификация норм труда. Нормы времени Нормы труда: нормы выработки, нормы численности, нормы обслуживания, нормы управляемости.	15	3	2	3	-
	Запас труда. Уровень трудового потенциала работника. Коэффициент производственных возможностей	10	5	2	5	-
	Расчёт необходимой численности структурного подразделения, участка, цеха или организации в целом. Оценка эффективности рабочих операций. Совершенствование расстановки кадров. Оптимизация графиков работы.	5	2	2	2	-
Всего по разделу:		30	10	6	10	4 зачет
Консультация		14	14	-	-	-
Итоговая аттестация		6	-	-	-	6
Итого:		250				22



Примерный календарный учебный график

Виды занятий	1 месяц	2 месяц	3 месяц
Объем самостоятельных часов	20	20	34
Теоретические занятия	20	20	31
Практические занятия	29	20	30
Тестирование	8	8	8
Итоговая аттестация	-	-	6

1. Цели и задачи программы

Цель программы: профессиональная переподготовка по направлению обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н

2. Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

В процессе обучения участники получат практические знания и навыки:

- Анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты и нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации.
- Разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал.
- Внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.
- Выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала.
- Определение эффективности работы системы организации труда и нормиро-



вания труда на рабочих местах.

-Разработка системы оплаты труда персонала.

-Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат.

-Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала.

-Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.

-Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала.

3.Содержание курса

Тема 1: «Существующие системы оплаты труда».

Модуль 1. Существующие системы оплаты труда: Тарифные системы оплаты труда. Тарифная сетка, тарифные коэффициенты, тарифные разряды. Доплаты и надбавки к тарифной ставке. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. Оплата труда при особых условиях труда. Процедура изменения системы оплаты труда. Повременная оплата труда: виды повременной системы оплаты труда: повременная простая, повременно - премиальная, повременно - премиальная с нормированным заданием, смешанная система. Условия и документальное оформление повременной оплаты труда. Часть 1 Условия и документальное оформление повременной оплаты труда. Часть 2 Особенности расчета заработной платы: зарубежный опыт

Контроль: тестирование.

Тема 2. «Сдельные системы оплаты труда».

Модуль 2. Сдельная система оплаты труда: виды, особенности

Системы оплаты труда: основанные на индивидуальных результатах и основанные на индивидуальном вкладе. Системы оплаты труда: основанные на коллективных результатах и основанные на коллективном вкладе. Оценка результативности трудовой функции работника.

Контроль: тестирование.

Тема 3. «Системы премирования работников».

Модуль 3 Особенности премирования руководителей

Использование системы грейдов при формировании схемы начисления заработной платы менеджерам. Грейдинг: от А до Я. Выработка. Трудоемкость. Оценка эффективности труда.

Контроль: тестирование.



Тема 4. «Организация и нормирование труда».

Модуль 4. Методы нормирования: микроэлементное нормирование. Сравнительная характеристика методов нормирования труда. Классификация норм труда. Нормы времени. Нормы труда: нормы выработки, нормы численности, нормы обслуживания, нормы управляемости. Запас труда. Уровень трудового потенциала работника. Коэффициент производственных возможностей. Расчёт необходимой численности структурного подразделения, участка, цеха или организации в целом. Оценка эффективности рабочих операций. Совершенствование расстановки кадров. Оптимизация графиков работы.

Контроль: тестирование.

Итоговая аттестация

Цель и задачи: работа над ошибками, повторение тем предыдущих лекций для сдачи успешного тестирования.

Содержание лекции: повторение тем лекций, подготовка по вопросам итоговой аттестации, получение консультаций у преподавателя

Результаты: проверка знаний по материалам всего курса, получение итогового результата.

Итоговое тестирование.

4. Планируемые результаты обучения

Представлены перечнем компетенций, качественное изменение которых происходит по ходу освоения материала каждого из представленных модулей программы.

Данная программа позволит правильно формировать:

- Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда.
- Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.
- Методы нормирования труда.
- Современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала.
- Системы, методы и формы материального стимулирования труда персонала.
- Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат.
- Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабо-



чих и квалификационные характеристики должностей служащих. Профессиональные стандарты.

- Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности). Экономика труда.
- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты и организации труда и нормирования персонала.
- Порядок заключения трудовых договоров (дополнительных соглашений).
- Методы определения численности работников. Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала

5. Организационно-педагогические условия

Обеспечиваются условия для реализации Программы в полном объеме, соблюдения надлежащего качества подготовки слушателей, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения особенностям уровня стартовой подготовки, интересам и потребностям обучающихся.

В процессе проведения обучения организуется и контролируется самостоятельная работа обучающихся, используя новые образовательные технологии, включая информационные. Оказывать содействие развитию способностей слушателей, обеспечивается достижение и подтверждение уровней образования. Оценивается эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков.

Осуществляется контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).

Материально-технические условия реализации данной программы позволяют слушателям в полной мере отработать на практике весь материал.

Для обучения используются продукты мировых лидеров систем виртуализации, что позволяет обучающимся наилучшим образом организовывать учебное время. Все оборудование Института объединено в единую компьютерную сеть и имеет высокоскоростной выход в Интернет. Использование современного проекционного оборудования дает возможность обучающимся максимально эффективно воспринимать материалы курсов.

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы:

Представлены самой образовательной программой, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором Института, материалами для проведения промежуточной и ито-



говой аттестации.

6. Формы аттестации

Результаты освоения Программы контролируются с помощью внутренней системы оценки качества, которая участвует во всех этапах реализации программы, начиная с зачисления слушателя на обучение и заканчивая его выпуском.

Промежуточный контроль знаний проводится посредством электронного тестирования по всем курсам учебного плана образовательных программ преподавателем, который ведет учебные занятия по данному курсу в учебной группе.

Тесты представлены к каждой дисциплине, входящей в программу, предполагают промежуточную аттестацию (после каждого модуля), и итоговую – по окончании программы.

Тестирование проходит на рабочих станциях слушателей, имеющих доступ в интернет, через специализированный портал. По каждому из модулей формируется список, состоящий из определенного количества вопросов. Для каждого из вопросов предусмотрено несколько вариантов ответов.

Задачи промежуточного контроля знаний:

- определения прогресса в освоении программы;

- корректировка темпов изучения программы в зависимости от качества освоения изученного.

Функции промежуточного контроля знаний:

- анализ соответствия знаний слушателей требованиям программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебного курса;

- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) программы (качества знаний);

- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

Итоговая аттестация осуществляется по каждой Программе, реализуемой Институтом.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы. Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей установлен соответствующими положениями.

7. Оценочные материалы



- 1) Рабочее и нерабочее время
- 2) Нормы труда: нормы времени, нормы выработки, нормы численности, нормы обслуживания, нормы управляемости. Комплексные нормы
- 3) Система КРІ
- 4) «Запас труда». Уровень трудового потенциала работника. Коэффициент производственных возможностей
- 5) Системы оплаты труда: повременные, сдельные
- 6) Систем оплаты труда: тарифные, бестарифные
- 7) Оценка дополнительной потребности в персонале
- 8) Методы нормирования
- 9) Бенчмаркинг и его классификация
- 10) Выработка
- 11) Показатели движения персонала
- 12) Эффективность труда
- 13) Конкурентоспособность труда
- 14) Виды грейдинга
- 15) Сверхурочная работа и специфика ее оплаты
- 16) Методики расчета заработной платы при повременной системе оплаты труда
- 17) Производительность труда
- 18) Хэлси система
- 19) Система Меррика
- 20) Этапы грейдирования должностей

8. Рекомендуемые материалы для изучения данной программы

1. Губенко А.П. Управление формированием квалифицированных кадров в новых условиях хозяйствования. – М.: Дело, 2014.
2. Гусев Н.И. Технология создания строительной продукции / Н.И. Гусев, М.В. Кочеткова, Ю.П. Скачков. – Пенза: ПГУАС, 2014.
3. Гусев Н.И. Организационные основы строительных процессов / Н.И. Гусев, М.В.Кочеткова, В.И.Логанина. – Пенза: ПГУАС, 2014.
4. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007.
5. Клочков А. К. КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов. – М.: Эксмо, 2010.
6. Низова Л.М., Смирнова А.А. Занятость населения в современной экономике: институциональный подход: монография. – М.: 2011.
7. Разработка КРІ в компании: Метод. пособие/Приложение к журналу «Справочник по управлению персоналом». – М., 2009.



8. Рошин Е.Ю. Экономика труда: экономическая теория труда. М., 2002.
9. Финогеева Н.: Заработная плата. Начисление, выплаты, налогообложение. Практическое руководство. – М.: Омега – Л, 2015.
10. Хайниш С.В., Климова Э.Т. Бенчмаркинг на предприятии как инструмент управления изменениями. – М.: Едиториал УРСС, 2012.
11. Циганков В.А. Трудовая адаптация персонала промышленных предприятий : монография / В.А. Циганков, П.В. Рузанов; ОмГТУ. – Омск: Изд-во ОмГТУ, 2007.
12. Шабурова А.В. Управление персоналом. Практикум /А.В. Шабурова А.В.-Н.:СГГА, 2006.

Дополнительная литература:

13. Аврашков Л.Я. Адамчук В.В., Антонова О.В., и др. Экономика предприятия. – М.: ЮНИТИ, 2001.
14. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. М.: Юристъ, 2001.
15. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов. – М.: Издательство НОРМА, 2003.
16. Калмыкова О.Ю., Гагаринская Г.П. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами: Практикум. – Самара: СамГТУ, 2005.
17. Миускова Р. П., Комарова Н. В. Оптимизация трудовых процессов с использованием математических методов и микроэлементных нормативов времени. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во «РУСАКИ», 2004.