

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декаан экономического
факультета



профессор К. Э. Тюпаков
19 апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Нормирование и оплата труда

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность подготовки
Инновационный менеджмент
(программа прикладного бакалавриата)**

**Уровень высшего образования
Бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, заочная**

**Краснодар
2021**

Рабочая программа дисциплины «Нормирование и оплата труда» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 января 2016 г. № 7.

Автор:

канд. экон. наук, доцент



Г. Н. Литвиненко

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры организации производства и инновационной деятельности от 15.03.2021 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой

д-р техн. наук,

канд. экон. наук, профессор



Ю. И. Бершицкий

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 05.04.2021 г. № 10.

Председатель

методической комиссии,

д-р экон. наук, профессор



А. В. Толмачев

Руководитель

основной профессиональной образовательной программы,

канд. экон. наук, профессор



А. П. Соколова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Нормирование и оплата труда» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах нормирования и оплаты труда на предприятии для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

Задачи дисциплины

- формирование знаний о нормировании труда и эффективном его использовании;
- изучение норм труда;
- освоение практических навыков определения трудоемкости, ожидаемых издержек производства;
- формирование умения проводить аудит человеческих ресурсов, трудовых ресурсов;
- ознакомление с механизмом тарифной системы;
- ознакомление с сущностью форм и систем заработной платы, материального стимулирования труда.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Нормирование и оплата труда» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент».

4 Объем дисциплины (144 часа, 4 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	75	19
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	72	16
— лекции	38	4
— практические	34	12
— внеаудиторная	3	3
— экзамен	3	3
Самостоятельная работа	69	125
Итого по дисциплине	144	144
в том числе в форме практической подготовки	-	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают экзамен.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 3 курсе, в 6 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	ТРУД КАК ПРОЦЕСС 1.Сущность труда и формы его проявления. 2.Функции труда и потребности человека. 3.Содержание и характер труда. 4.Предмет и объекты труда. 5.Мотивация инноваций. 6.Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office	ОПК-1	3	2	-	2	-	6

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	(включает Word, Excel, PowerPoint).							
2	СУЩНОСТЬ НОРМИРОВАНИЯ. 1.Функции и принципы нормирования труда. 2.Роль нормирования в организации и оплате труда	ОПК-1 ПК-1	3	2	–	2	–	6
3	СТРУКТУРА ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ И НОРМ ТРУДА 1.Содержание трудового процесса и принципы его организации. 2.Понятие и виды норм затрат труда. 3.Методы нормирования труда. 4.Установление, замена и пересмотр норм труда	ОПК-1 ПК-1	3	2	–	2	–	6
4	ИССЛЕДОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЗАТРАТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ 1.Структура производственно-трудоового процесса. 2.Организация нормирования труда на предприятии. 3.Рабочее время и его классификация. 4.Классификация затрат рабочего времени	ОПК-1 ПК-1	3	4	–	4	–	6
5	НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА 1.Выработка продукции. 2.Трудоемкость продукции. 3.Условия нормирования труда. 4.Инновации и производительность предприятий (организаций).	ОПК-1 ПК-1	3	4	–	4	–	6
6	ОПТИМИЗАЦИЯ ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ И НОРМ ТРУДА 1.Методы и приемы труда. 2.Условия труда и отдыха. 3.Трудовой кодекс РФ. 4.Режимы труда и отдыха	ОПК-1 ПК-1	3	4	–	2	–	6
7	ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА	ОПК-1 ПК-1	3	2	–	2	–	5

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	1. Сущность заработной платы. 2. Функции заработной платы. 3. Содержание и основные принципы организации оплаты труда.							
8	МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА 1. Сущность мотивации и стимулирования труда. 2. Теории мотивации. 3. Материальное и нематериальное стимулирование труда. 4. Материальное стимулирование инноваций.	ОПК-1 ПК-1	3	4	–	2	–	4
9	ТАРИФНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ 1. Сущность, назначение и основные элементы тарифной системы. 2. Тарификация работ и работников. 3. Тарифные сетки, их назначение и построение. 4. Тарифные ставки. 5. Расчет средних тарифных величин.	ОПК-1 ПК-1	3	4	–	4	–	6
10	ТРУД КАК ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РЕСУРС 1. Организация труда в обществе и управление трудом. 2. Сущность и основные элементы общественной организации труда. 3. Управление трудом в обществе. 4. Формы и методы управления производством. 5. Организационная культура предприятия. 6. Инновационная культура, сущность, типы. 7. Аудит человеческих ресурсов.	ОПК-1	3	2	–	4	–	6
11	ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА 1. Сущность, классификация и основные условия применения форм и систем оплаты труда.	ОПК-1, ПК-1	3	4	–	4	–	6

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	<p>2.Характеристика основных систем оплаты труда рабочих. Система повременной оплаты труда. Система сдельной оплаты труда. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда.</p> <p>3.Групповая (коллективная) оплата труда.</p> <p>4.Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Оплата труда работников на основе схем должностных окладов. Оплата труда работников бюджетных организаций. Оплата труда работников государственной гражданской службы.</p> <p>5.Премияльные системы оплаты труда.</p> <p>6.Инновационные системы оплаты труда.</p>							
12	<p>ФОРМИРОВАНИЕ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЙ И ИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НА ОПЛАТУ ТРУДА</p> <p>1.Фонд заработной платы, его состав. Использование программных продуктов при формировании фонда заработной платы.</p> <p>2.Планирование фонда заработной платы. Методы укрупненного планирования фонда заработной платы. Дифференцированное (поэлементное) планирование фонда заработной платы. Формирование фонда заработной платы структурных подразделений предприятий (организаций).</p> <p>3.Инновации в управлении фондом оплаты труда предприятия (организации).</p> <p>4.Расчет и планирование средней заработной платы.</p>	ОПК-1, ПК-1	3	4	–	2	–	6
Итого				38	–	34	–	69

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	ТРУД КАК ПРОЦЕСС. 1.Сущность труда и формы его проявления. 2.Функции труда и потребности человека. 3.Содержание и характер труда. 4.Предмет и объекты труда. 5.Мотивация инноваций. 6.Обзор программных продуктов, используемых в процессе изучения дисциплины: Microsoft Windows; Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint).	ОПК-1	6	–	–	–	–	10
2	СУЩНОСТЬ НОРМИРОВАНИЯ. 1.Функции и принципы нормирования труда. 2.Роль нормирования в организации и оплате труда	ОПК-1 ПК-1	6	–	–	–	–	10
3	СТРУКТУРА ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ И НОРМ ТРУДА 1.Содержание трудового процесса и принципы его организации. 2.Понятие и виды норм затрат труда. 3.Методы нормирования труда. 4.Установление, замена и пересмотр норм труда	ОПК-1 ПК-1	6	–	–	–	–	10
4	ИССЛЕДОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ И ЗАТРАТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ 1.Структура производственно-трудового процесса. 2.Организация нормирования труда на предприятии. 3.Рабочее время и его классификация. 4.Классификация затрат рабочего времени	ОПК-1 ПК-1	6	–	–	2	–	10
5	НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА 1.Выработка продукции. 2.Трудоемкость продукции. 3.Условия нормирования труда.	ПК-1	6	–	–	2	–	10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	4.Инновации и производительность предприятий (организаций).							
6	ОПТИМИЗАЦИЯ ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ И НОРМ ТРУДА 1.Методы и приемы труда. 2.Условия труда и отдыха. 3.Трудовой кодекс РФ. 4.Режимы труда и отдыха	ПК-1	6	–	–	2	–	10
7	ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА 1.Сущность заработной платы. 2.Функции заработной платы. 3.Содержание и основные принципы организации оплаты труда.	ОПК-1 ПК-1	6	–	–	–	–	10
8	МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА 1.Сущность мотивации и стимулирования труда. 2.Теории мотивации. 3.Материальное и нематериальное стимулирование труда. 4.Материальное стимулирование инноваций.	ОПК-1 ПК-1	6	–	–	–	–	10
9	ТАРИФНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ 1.Сущность, назначение и основные элементы тарифной системы. 2.Тарификация работ и работников. 3.Тарифные сетки, их назначение и построение. 4.Тарифные ставки. 5.Расчет средних тарифных величин.	ПК-1	6	2	–	2	–	13
10	ТРУД КАК ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РЕСУРС 1.Организация труда в обществе и управление трудом. 2.Сущность и основные элементы общественной организации труда. 3.Управление трудом в обществе. 4.Формы и методы управления	ПК-1	6	–	–	2	–	10

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	производством. 5.Организационная культура предприятия. 6.Инновационная культура, сущность, типы. 7.Аудит человеческих ресурсов.							
1 1	ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА 1.Сущность, классификация и основные условия применения форм и систем оплаты труда. 2.Характеристика основных систем оплаты труда рабочих. Система повременной оплаты труда. Система сдельной оплаты труда. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда. 3.Групповая (коллективная) оплата труда. 4.Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Оплата труда работников на основе схем должностных окладов. Оплата труда работников бюджетных организаций. Оплата труда работников государственной гражданской службы. 5.Премияльные системы оплаты труда. 6.Инновационные системы оплаты труда.	ПК-1	6	2	–	2	–	15
1 2	ФОРМИРОВАНИЕ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЙ И ИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НА ОПЛАТУ ТРУДА 1.Фонд заработной платы, его состав. Использование программных продуктов при формировании фонда заработной платы. 2.Планирование фонда заработной платы. Методы укрупненного планирования фонда заработной платы. Дифференцированное (поэлементное) планирование фонда заработной пла-	ПК-1	6	–	–	–	–	7

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	ты. Формирование фонда заработной платы структурных подразделений предприятий (организаций). 3. Инновации в управлении фондом оплаты труда предприятия (организации). 4. Расчет и планирование средней заработной платы							
Итого				4	–	12	–	125

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Литвиненко Г. Н. Нормирование и оплата труда: метод. указания для практических занятий и самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / Г. Н. Литвиненко. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 43 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/7_Normirovanie_i_oplata_truda_437967_v1_PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
1	Правоведение
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Бухгалтерский учет

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
3	<i>Нормирование и оплата труда</i>
3	Управление качеством
6	Гражданское право
6	Управление затратами и контроллинг
6	Налоговый менеджмент
6	Управление инновационными проектами
7	Методы оценки интеллектуальной собственности
8	Государственное регулирование инновационной деятельности
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	<i>Нормирование и оплата труда</i>
3,4	Теория менеджмента
4	Бизнес-системы
7	Управление человеческими ресурсами
7	Управление персоналом
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности					
Знать: – Порядок определения трудовых затрат – Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные документы	Фрагментарное представление о порядке определения трудовых затрат; постановления, распоряжения, приказы, методические	Неполное представление о порядке определения трудовых затрат; постановления, распоряжения, приказы, методических и нормативных материалах по орга-	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о порядке определения трудовых затрат; постановления, распоряже-	Сформированные систематические представления о порядке определения трудовых затрат; постановления, распоряжения, приказы,	Контрольная работа, реферат, тест, вопросы и задания для проведения экзамена

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>тивные материалы по организации, нормированию и оплате труда</p> <p>– Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени</p> <p>– Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>– Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, организацию и нормирование труда</p> <p>– Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат</p> <p>– Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих</p>	<p>и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок подбора персонала, организацию и нормирование труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификационных характеристиках должностей служащих</p>	<p>низации, нормированию и оплате труда; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок подбора персонала, организацию и нормирование труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификационных характеристиках должностей служащих</p>	<p>ниях, приказах, методических и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок подбора персонала, организацию и нормирование труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификационных характеристиках должностей служащих</p>	<p>методических и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок подбора персонала, организацию и нормирование труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификационных характеристиках должностей служащих</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организовывать информационное сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ – Владеть методами системного анализа нормативных и правовых информационных материалов и их систематизации – Использовать общие и специальные источники нормативной и правовой информации – Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ – Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала 	<p>Фрагментарное использование умения организовывать информационное сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; владеть методами системного анализа нормативных и правовых информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники нормативной и правовой информации; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ; работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p>	<p>Несистематическое осуществление умения организовывать информационное сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; владеть методами системного анализа нормативных и правовых информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники нормативной и правовой информации; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ; работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовывать информационное сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; владеть методами системного анализа нормативных и правовых информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники нормативной и правовой информации; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ; работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p>	<p>Сформированное умение организовывать информационное сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ; владеть методами системного анализа нормативных и правовых информационных материалов и их систематизации; использовать общие и специальные источники нормативной и правовой информации; пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ; работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p>	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сбор и анализ информа- 	<p>Отсутствие навыков сбора и анализа ин-</p>	<p>Фрагментарное владение навыками сбора и анали-</p>	<p>В целом успешное, но несистемати-</p>	<p>Успешное и систематическое владение</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ции об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации – Анализ состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм	формации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации; анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм	за информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации; анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм	ческое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации; анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм	навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации; анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм	
ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры					
Знать: – Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда – Порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов ор-	Фрагментарное представление о постановлениях, распоряжениях, приказах, методических и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; порядке разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда;	Неполное представление о постановлениях, распоряжениях, приказах, методических и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; порядке разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о постановлениях, распоряжениях, приказах, методических и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; порядке разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий	Сформированные систематические представления о постановлениях, распоряжениях, приказах, методических и нормативных материалах по организации, нормированию и оплате труда; порядке разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производи-	Кейс-задание, контрольная работа, реферат, тест, вопросы и задания для проведения экзамена

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>ганизации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий</p> <p>– Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени</p> <p>– Передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда</p> <p>– Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <p>– Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда</p> <p>– Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат</p> <p>– Современные формы, системы оплаты и учета</p>	<p>да, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; передовом отечественном и зарубежном опыте организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда; методах учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методах определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; современных формах, системах оплаты и учета производительности тру-</p>	<p>снижению трудоемкости изделий; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; передовом отечественном и зарубежном опыте организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда; методах учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методах определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; современных формах, системах оплаты и учета производительности труда персонала; порядке тарификации работ и рабочих, установления должност-</p>	<p>по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; передовом отечественном и зарубежном опыте организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда; методах учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методах определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; современных формах, системах</p>	<p>тельности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; методах анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; передовом отечественном и зарубежном опыте организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда; методах учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методах определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; межотраслевых и отраслевых нормативах трудовых затрат; современных формах, системах производи-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>производительности труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> – Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала – Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат – Экономика труда – Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права – Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала – Формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов – Методы определения численности работников – Тарифно-квалификаци- 	<p>да персонала; системах, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядке тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; экономике труда; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала; формах и системах заработной платы, порядке составления бюджетов; методах определения численности работников; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики</p>	<p>ных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; экономике труда; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала; формах и системах заработной платы, порядке составления бюджетов; методах определения численности работников; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики</p>	<p>оплаты и учета производительности труда персонала; системах, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядке тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; экономике труда; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала; формах и системах заработной платы, порядке составления бюджетов; методах определения численности работников; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий</p>	<p>тельности труда персонала; системах, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядке тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; экономике труда; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных актах организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала; формах и системах заработной платы, порядке составления бюджетов; методах определения численности работников; тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и квалификацион-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
онные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих – Порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты, организации и нормирования труда	стей служащих; порядке оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок оплаты, организации и нормирования труда		рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; порядке оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок оплаты, организации и нормирования труда	ные характеристики должностей служащих; порядке оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда персонала; локальных нормативных актах организации, регулирующих порядок оплаты, организации и нормирования труда	
Уметь: – Внедрять методы рациональной организации труда – Разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда – Составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов – Применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом	Фрагментарное использование умения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;	Несистематическое осуществление умения внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;	Сформированное умение внедрять методы рациональной организации труда; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>– Разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p> <p>– Анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям</p> <p>– Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p> <p>– Составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p> <p>– Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников</p> <p>– Анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персона-</p>	<p>разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала</p>	<p>работников в соответствии с целями организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала</p>	<p>тивации в управлении персоналом; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персона-</p>	<p>разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персона-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ла					
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализ состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях – 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, подго- 	<p>Отсутствие навыков анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях; разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предло-</p>	<p>Фрагментарное владение навыками анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях; разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предло-</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях; разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предло-</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях; разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предло-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>товка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение эффективности работы системы организации труда и нормирования 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 труда персонала – Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала – Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала – Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала 	<p>жений по изменениям условий и оплаты труда персонала; определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; разработки системы оплаты труда персонала; формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; оформления документов по вопросам оплаты и труда персонала; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала; документационного и организационного сопровождения системы организации и оплаты труда персонала</p>	<p>темы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; разработки системы оплаты труда персонала; формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; оформления документов по вопросам оплаты и труда персонала; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала</p>	<p>тельности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала; определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; разработки системы оплаты труда персонала; формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; оформления документов по вопросам оплаты и труда персонала; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала; документационного и организационного сопровождения системы организации и оплаты труда персонала</p>	<p>нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала; определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; разработки системы оплаты труда персонала; формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала; оформления документов по вопросам оплаты и труда персонала; подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала; документационного и организационного сопровождения системы организации и оплаты труда персонала</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
			ла		

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Кейс-задания (приведен пример)

Используя основные теории мотивации, для решения стратегических и оперативных управленческих задач определить необходимые мероприятия по изменению системы стимулирования работников

Компания Higt-line является одним из лидеров на рынке продаж бытовой техники, компьютеров и комплектующих к ним. В результате 10-летней деятельности компания построила крупную розничную сеть супермаркетов в регионах России, состоящую на сегодняшний день из 30 магазинов средней площадью 1000 м². Количество персонала в сети достигло 3 000 человек. Обслуживание покупателей магазинов построено по принципу индивидуального консультирования, поэтому к персоналу, работающему с клиентами, предъявляются достаточно высокие требования, как по знанию товара, так и по технике активных продаж.

Являясь лидером на рынке в своем сегменте, компания не может обеспечить сеть готовым персоналом, обладающим всем набором необходимых навыков и знаний для работы в магазинах. В связи с этим при подборе торгового персонала преобладает политика найма «на вырост».

На работу принимаются молодые люди, способные пройти необходимое обучение и после подтверждения квалификации на аттестации приступить к работе.

Система мотивации продавцов основана на разрядах. Соответственно, чем выше разряд, тем выше постоянная часть заработной платы. Например, разница в зарплате между нулевым разрядом (в период профподготовки) и первым разрядом составляет 20%.

Директор отдела персонала, отвечавший за разработку системы, полностью поддерживал инициативу своего руководства, полагая, что мотивация

роста в качестве нового слова в управлении персоналом, поможет достигнуть ощутимых результатов.

Однако практика показала, что система работает далеко не так, как хотелось бы. Было отмечено ощутимое уменьшение числа сотрудников, достигающих более высокого разряда. Когда попытались выяснить причину изменения ситуации, выявили, что продавцы не хотели проходить аттестацию на первый разряд, ссылаясь не на нехватку времени, а также откровенно заявляя о том, что им неинтересно получать первый разряд, в то время как по задумке руководства сети принятая система разрядов должна стимулировать персонал расти и тем самым обеспечивать необходимый кадровый резерв.

Директора магазинов также должны быть заинтересованы в повышении квалификации своего персонала, но особого рвения в разрешении сложившейся ситуации они не проявили. Со своей стороны они объясняли это тем, что персонал должен торговать, а не учиться чтобы сдать экзамены.

Задания:

1. Определите основную цель деятельности компании.
2. Проанализируйте на основании цели компании, почему мотивация роста «не работает» в данной ситуации.
3. Разработайте анкету уровня удовлетворенности существующей системы стимулирования и роста для персонала.
4. Продумайте мероприятия для выявления стимулов, которые может осуществить служба персонала.
5. Будут ли в этой ситуации востребованы нематериальные способы, стимулирующие персонал профессионально расти? Почему?
6. Может ли руководство компании скорректировать цели компании и отказаться от политики «найма на вырост»?
7. Что может сделать руководство организации для того, чтобы мотивация персонала и цели организации эффективно дополняли друг друга?
8. Определите недостатки существующей системы стимулирования.
9. Возможно ли изменение системы материального стимулирования?
10. Разработайте универсальные критерии оценивания сотрудников компании.
11. Разработайте критерии стимулирования для каждой категории персонала компании.
12. Сравните универсальные критерии и критерии по каждой категории персонала. Предложите направления, по которым можно скорректировать вознаграждения.
13. Определите процедуру поэтапного использования новой системы стимулирования персонала компании.
14. Разработайте систему контроля реализации новой системы стимулирования персонала компании.
15. Разработайте анкету уровня удовлетворенности персонала новой системой стимулирования.

Вопросы для контрольной работы (приведены примеры)

1. Труд. Условия формирования труда в профессиональной деятельности.
2. На основании анализа и использования нормативных и правовых документов раскройте понятие «рабочее время». Продолжительность рабочего времени.
3. На основании анализа и использования нормативных и правовых документов (ТК РФ) раскройте понятие условия труда и факторы их формирования. Их влияние на работоспособность человека и состояние его здоровья.
4. Основные требования к рабочим местам на основании нормативных документов, используемых в профессиональной деятельности.
5. Квалификационная характеристика: разделы, нормативные требования к квалификации работника.
6. Текучесть кадров как проявление фрикционной безработицы.
7. Значение, сущность и задачи организации труда.
8. Показатели эффективности научной организации труда.
9. Нормирование труда. Нормы труда.
10. Классификация затрат рабочего времени как элемент нормирования труда.
11. Показатели оценки уровня нормирования труда.
12. Применение фотографии рабочего дня в нормировании труда.
13. Показатели уровня нормирования труда и пути его развития.
14. Виды выработки с учетом измерения рабочего времени.
15. Критерии оценки условий труда в организации.
16. Основы организации и регулирования оплаты труда в России.
17. Сущность, значение и показатели производительности труда.
18. Классификация показателей трудоемкости.
19. Факторы, обеспечивающие рост производительности труда.
20. Основные формы заработной платы на предприятиях.
21. Основные системы заработной платы на предприятиях.
22. Сущность, назначение и основные элементы тарифной системы.
23. Тарифные сетки, их назначение и построение.
24. Планирование численности персонала в организации.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Основы научной организации труда (НОТ) и ее задачи.
2. Нормирование труда и его задачи.
3. Общественная организация труда.
4. Рабочее место, аттестация, критерии.
5. Управление производительностью на основе мотивации.
6. Управление численностью и структурой персонала предприятия.
7. Управление трудом в обществе.
8. Основные принципы организации труда.
9. Тарифная система.

10. Территориальное регулирование заработной платы.
11. Системы повременной оплаты труда.
12. Системы сдельной оплаты труда.
13. Групповая оплата труда.
14. Смешанные системы оплаты труда.
15. Дифференцированные системы оплаты труда.
16. Инновации в управлении фондом оплаты труда предприятия (организации).
17. Классификация затрат рабочего времени и методы их изучения.
18. Нормы затрат труда и их виды.
19. Состав технически обоснованной нормы времени.
20. Система управления условиями и охраной труда.
21. Проблемы развития контрактной системы в России.
22. Системы премирования и их эффективность.
23. Разделение и кооперация труда как направления организации труда.
24. Сущность и виды кооперации труда на предприятии.
25. Классификации видов, форм и границ разделения и кооперации труда.

Тесты

1. Укажите функцию труда, которой соответствует следующая характеристика – человек в ходе подготовки к труду и в самом процессе трудовой деятельности приобретает знания и профессиональные навыки, осваивает способы общения и взаимодействия, формирует себя как личность и как члена общества, постоянно развивается и совершенствуется:

- а) человекотворческая
- б) мировоззренческая
- в) созидательная
- г) потребительская

2. Укажите функции, которые выполняют работники в процессе труда, используя навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов:

- а) управленческая
- б) мировоззренческая
- в) логическая
- г) контрольно-регулирующая
- д) потребительская
- е) исполнительская

3. Укажите показатель, который отражает степень использования производственной системой ресурсов, соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов на основании нормативных и правовых документов:

- а) прибыльность организационной системы

- б) действенность организационной системы
- в) качество организационной системы
- г) экономичность организационной системы

4. Укажите нормы, которые используются при планировании численности руководящих работников:

- а) нормы численности
- б) нормы обслуживания
- в) нормы времени
- г) нормы управляемости

5. Укажите элемент общественной организации труда, которому соответствует следующая характеристика – организация производственных связей между предприятиями, отраслями, территориями страны, а также между странами в целях совместного производства продукции или выполнения работ на основе правовых документов в своей профессиональной деятельности, общественного разделения труда и специализации производства:

- а) разделение труда
- б) кооперирование
- в) кооперация
- г) социальная политика

6. Выберите из перечисленных документ, регламентирующий профессиональные функции каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность, к его навыкам поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности:

- а) требования к квалификации
- б) характеристика работы
- в) описание рабочего места
- г) должностная характеристика

7. Укажите условия труда на основании нормативных документов, при которых сохраняется здоровье человека и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности:

- а) безвредные
- б) вредные
- в) нормальные
- г) оптимальные

8. Укажите локальный нормативный акт, регламентирующий, согласно Трудовому Кодексу РФ, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыска-

ния, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя:

- а) правила внутреннего трудового распорядка
- б) дисциплина труда
- в) нормы времени
- г) должностная инструкция

9. Укажите обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК и иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- а) правила внутреннего трудового распорядка
- б) дисциплина труда
- в) нормы времени
- г) должностная инструкция

10. Рабочее время на основании Трудового кодекса РФ определяется как:

- а) наибольшее количество рабочего времени, которым располагали работники в анализируемом периоде в соответствии с трудовым законодательством
- б) наибольшее количество рабочего времени, которым располагает явочная численность работников в данном периоде в соответствии с трудовым законодательством
- в) распорядок, регламентирующий чередование времени работы и отдыха на протяжении смены, недели, месяца, года
- г) планируемое время работы одного рабочего в течение определенного календарного периода
- д) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени

11. Укажите виды поощрений работников за труд согласно Трудовому Кодексу РФ:

- а) благодарность
- б) премия
- в) ценный подарок
- г) почетная грамота
- д) звание «Лучший по профессии»
- е) государственные награды

12. Укажите дисциплинарные взыскания, которые имеет право применить работодатель согласно Трудовому Кодексу РФ:

- а) звание «Худший по профессии»
- б) замечание
- в) выговор
- г) увольнение по соответствующим основаниям

13. Укажите фонд заработной платы, величина которого находится в прямой связи с количеством, качеством и результатами труда работников:

- а) прямой
- б) часовой
- в) дневной
- г) годовой

14. Укажите фонд заработной платы, который содержит все виды выплат, производимых работникам за фактически отработанные ими часы:

- а) прямой
- б) часовой
- в) дневной
- г) годовой

15. Выберите показатели, которые характеризуют динамику производительности труда при решении оперативных управленческих задач:

- а) трудоемкость продукции
- б) выработка продукции
- в) темп роста производительности труда
- г) темп прироста производительности труда
- д) приростная производительность

16. Укажите метод, который включает изучение необходимости, полезности тех или иных функций, операций, видов работ и анализ рациональности их выполнения для выявления резервов роста производительности труда и определения их величины:

- а) структурный анализ
- б) функционально-трудовой анализ
- в) факторный анализ
- г) сопоставительный анализ
- д) сравнительный анализ

17. Выберите факторы производительности труда, которые имеют количественную оценку при диагностике организационной культуры:

- а) трудовая дисциплина
- б) модернизация оборудования
- в) использование новых видов сырья и материалов
- г) использование новых источников энергии

- д) здоровье
- е) развитие корпоративной трудовой морали
- ж) моральная заинтересованность

18. Для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды структура коллектива представляет собой:

- а) объединение работников в группы по общности значимых признаков
- б) количественное соотношение различных групп
- в) объединение работников, совместно производящих товары и услуги
- г) категорию работников, объединенных по признаку принадлежности к организации

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Компетенция: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)

Вопросы к экзамену:

1. Трудовой кодекс как источник трудового права.
2. Классификация производственных процессов по характеру воздействия на предмет труда, применяемому оборудованию, механизации труда, степени непрерывности и синхронизации операций, тяжести труда, характеру взаимодействия работников и средств производства.
3. Виды разделения труда в народном хозяйстве и на предприятии.
4. Функциональное, технологическое и предметное разделение труда.
5. Основные элементы общественной организации труда: разделение и кооперация труда.
6. Понятие и основные направления организации труда.
7. Трудовой процесс и его рационализация.
8. Условия труда и факторы их формирования.
9. Нормирование труда. Использование норм труда на предприятиях.
10. Фонд рабочего времени. Режимы труда и отдыха.
11. Классификация затрат рабочего времени как основной элемент нормирования труда.
12. Управление трудом в обществе. Система управления: нормы, типы, методы.
13. Необходимость и содержание управления производительностью труда.
14. Факторы и условия изменения производительности труда. Народно-хозяйственные, отраслевые, межотраслевые, региональные, внутрипроизводственные факторы производительности труда.
15. Резервы роста производительности труда. Использование нормативов при выявлении резервов производительности труда.

16. Внутрипроизводственные резервы производительности труда.
17. Методы определения резервов производительности труда: балансовый, аналитический.
18. Планирование производительности труда: этапы, методы планирования производительности труда.
19. Стоимость жизни и потребительский бюджет. Социальные нормы.
20. Содержание и основные принципы организации оплаты труда.
21. Сущность, назначение и основные элементы тарифной системы.
22. Тарификации работ и работников.
23. Тарифные сетки, их назначение и построение.
24. Тарифные ставки.
25. Расчет средних тарифных величин.
26. Доплаты и надбавки к тарифной заработной плате.
27. Материальное стимулирование инноваций.
28. Территориальное регулирование заработной платы.
29. Сущность, классификация и основные условия применения форм и систем оплаты труда.
30. Характеристика основных систем оплаты труда рабочих.
31. Инновационные системы оплаты труда.

Практические задания для экзамена (приведены примеры):

Задание 1.

Для выполнения дневного производственного задания общая нормативная трудоемкость составляет 450 нормо-часов, в том числе на токарные операции – 160, на фрезерные – 120, на сверлильные – 100, на шлифовальные – 70 нормо-часов. Рассчитать необходимую для выполнения задания явочную численность по специальностям, если процент выполнения норм токарей – 125%, фрезеровщиков – 117, сверловщиков – 122, шлифовщиков – 112%.

Задание 2.

Определить норму обслуживания нескольких станков с различной длительностью оперативного времени, если сумма машинно-автоматического времени всех станков 300 мин., время занятости рабочего на всех станках – 40 мин., коэффициент отклонения от ритма (Кд) – 0,8.

Задание 3.

В котельной предприятия, расположенного в районах Крайнего Севера, на отопительный период вводится круглосуточная работа. Котельная обслуживается бригадой операторов из четырех человек (двое мужчин, две женщины). Всего за месяц бригаде следует отработать 744 часа (31 день x 24 часа), для чего вводится суммированный учет рабочего времени.

Всего в месяце 23 рабочих дня по графику пятидневной рабочей недели, а норма рабочего времени для 40-часовой рабочей недели составляет 184 часа, а для 36-часовой рабочей недели – 165,6 часа. Определите длительность сверхурочных работ с учетом выполнения норм рабочего времени на основании ТК РФ.

Компетенция: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)

Вопросы к экзамену:

1. Понятия производственного, технологического и трудового процессов.
2. Схема формирования профессионально-квалификационных групп.
3. Технический прогресс и структура занятости.
4. Технические, экономические, психофизиологические и социальные границы разделения труда.
5. Сущность и виды кооперации труда на предприятии.
6. Предпосылки эффективности коллективных форм организации труда.
7. Понятие рабочего места. Его определения в технологическом, эргономическом и трудовом аспектах.
8. Элементы рабочего места.
9. Структура производственной операции в технологическом и трудовом отношении.
10. Установка, позиция, переход, рабочий и вспомогательный ход.
11. Трудовой прием, трудовые действия, трудовые движения.
12. Производственная среда и ее воздействие на организм и работоспособность человека.
13. Инновационные методы повышения производительности труда.
14. Понятие условий труда. Их классификация, методы оценки.
15. Психофизиологические, санитарно-гигиенические, эстетические требования к организации труда.
16. Динамика работоспособности как основа разработки рационального режима труда и отдыха.
17. Качество трудовой жизни: сущность, показатели, методы оценки.
18. Мотивация инноваций.
19. Материальное стимулирование инноваций.
20. Принципы аудита человеческих ресурсов.
21. Корпоративные цели аудита человеческих ресурсов.
22. Фонд заработной платы, его состав.
23. Организационная культура предприятия как фактор развития персонала.
24. Инновационная культура: сущность, типы.
25. Методы укрупненного планирования фонда заработной платы.
26. Дифференцированное (поэлементное) планирование фонда заработной платы.
27. Расчет и планирование средней заработной платы.

28. Сущность, классификация форм и систем оплаты труда.
29. Основные условия применения форм и систем оплаты труда.
30. Доплаты и надбавки к тарифной заработной плате.

Практические задания для экзамена (приведены примеры):

Задание 1.

Сотруднику, занятому на промышленном предприятии, исходя из установленного тарифного разряда, установлена сдельная расценка в размере 30 рублей за единицу продукции. Часть работ в течение месяца выполнялась во вредных условиях труда, в связи с чем установлена повышенная на 25% расценка в размере 37,5 рублей за единицу продукции. Всего за месяц работник изготовил 176 изделий, из которых 44 – во вредных условиях труда. Рассчитать дополнительную заработную плату за работу во вредных условиях труда.

Задание 2.

Работнику 4-го разряда используемой в организации тарифной сетки в текущем месяце были поручены для выполнения работы, квалифицированные по 4-му разряду. Всего им было отработано 140 часов. Часовая тарифная ставка по 4-му разряду тарифной сетки, используемой в организации, составляет 84 руб. Определить простую повременную оплату работника.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «отлично» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «хорошо» – при наборе в 4 балла.

Оценка «удовлетворительно» – при наборе в 3 балла.

Оценка **«неудовлетворительно»** – при наборе в 2 балла.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка **«отлично»** – выставляется обучающемуся, показавшему все-сторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки на экзамене

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учебник / М.И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1032214>

2. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / Б. М. Генкин. – 6-е изд., изм. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. – 416 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039298>

3. Горчак, М. О. Организация, нормирование и оплата труда в организации : практикум / М. О. Горчак. – Москва : Российская таможенная академия, 2018. – 48 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/93200.html>

Дополнительная учебная литература

1. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда: Учеб. пособие / М.И. Бухалков. - М.: ИЦ РИОР, 2019. – 137 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1001122>

2. Жудро, М. К. Организация, нормирование и оплата труда в агропромышленном комплексе. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. К. Жудро, С. Б. Шапиро, В. И. Соусь [и др.] ; под ред. М. К. Жудро, С. Б. Шапиро, В. И. Соусь. – Электрон. текстовые данные. – Минск : Вышэйшая школа, 2014. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35513.html>

3. Синянская, Е. Р. Основы экономики труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Р. Синянская. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68272.html>

4. Четвертаков, И. М. Организация, нормирование и оплата труда в АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Четвертаков. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж : Воронежский Государственный Аграр-

ный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. – 139 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72721.html>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет сайтов:

Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

Журнал «Экономика региона» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://economyofregion.ru/>

Журнал «Экономика труда» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/et>

Журнал «ЭкспертЮГ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://expert.ru/south/>

Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://ej.kubagro.ru>

Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://publ.lib.ru/publib.html>

Сайт Бухгалтерского методологического центра, содержащий нормативные документы Мифина РФ, МСФО [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://www.minfin.ru>

Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/652/49652>

Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elib.spbstu.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Литвиненко Г. Н. Нормирование и оплата труда: метод. указания для практических занятий и самостоятельной работы для обучающихся по на-

правлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / Г. Н. Литвиненко. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 43 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/7_Normirovanie_i_oplata_truda_437967_v1_PDF

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;
- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе».

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие, посредством сети «Интернет»; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
2	Гарант	Правовая	http://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	http://www.consultant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Нормирование и оплата труда	<p>Помещение №402 ЭЖ, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №301 ЭЖ, посадочных мест — 30; площадь — 40,1 м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3м²; помещение для хранения и про-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>филактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.); программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO.</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>кондиционер — 2 шт.; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель); Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	