

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 26.01.2025 18:25:05
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Рязанский институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
Протокол № 11
от «18» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского института
(филиал) Московского
политехнического
университета

В.С.Емец
«18» января 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
«Организация, нормирование и оплата труда»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность образовательной программы
Экономика предприятий и организаций

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Год начала обучения - 2024

**Рязань
2024**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 года;
- учебными планами (очной, очно-заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика предприятий и организаций».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: С.Н.Беликова, старший преподаватель кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 11 от 28.06.2024).

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
<i>08 Финансы и кредит</i>	<i>Организационно-управленческий</i>	<p>- Организация, координация и контроль процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам</p> <ul style="list-style-type: none">- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;- организация выполнения порученного этапа работы;- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; <p>участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений</p>

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются профессиональные компетенции (ПК): ПК-2, ПК-3. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
<p>ПК 2 Способен разрабатывать и применять системы оплаты труда и материальное стимулирование</p>	<p>ПК 2.1 Способен осуществлять мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда - Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда - Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками мониторинга рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала 	<p>08.038 Специалист по экономике труда</p>

	<p>ПК 2.2 Способен разрабатывать системы оплаты и материального стимулирования труда</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций) - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала - Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала - Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения размера тарифных ставок (должностных 	
--	--	---	--

		<p>окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам 	
	<p>ПК 2.3 Способен осуществлять контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда на предприятии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала - Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала - Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах - навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности налогообложения расходов на оплату труда персонала 	

<p>ПК 3 Способен планировать численность и персонала и расходы на персонал</p>	<p>ПК 3.1 Способен разрабатывать системы планирования численности</p>	<p>Знать: - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности - Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов</p> <p>Уметь: - Применять локальные нормы труда - Применять локальные нормы труда</p> <p>Владеть: - Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности - Навыками расчета общих трудовых затрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудовых затрат по видам работ</p>	<p>08.038 Специалист по экономике труда</p>
	<p>ПК 3.2 Способен разрабатывать системы бюджетирования расходов на персонал</p>	<p>Знать: - Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав - Состав и структура фонда оплаты труда</p> <p>Уметь: - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их</p>	

		<p>анализа и контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) 	
	ПК 3.3 Способен планировать, корректировать и контролировать исполнения бюджета расходов на персонал	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации - Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому 	
	ПК 3.4 Способен планировать и контролировать выполнения показателей по труду	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, тарификации работ и присвоения тарифных разрядов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками ведение учета показателей по труду и заработной плате - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 	

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных

отношений.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- Экономика фирмы,
- Основы финансовых вычислений
- Менеджмент

Для освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- общие основы экономики предприятия;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- статистические способы обработки экономической информации;
- основы управления.

Уметь:

- рассчитывать технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- выполнять расчёты производственно-хозяйственной деятельности цеха, участка;
- определять экономическую эффективность от внедрения организационно-технических мероприятий.

Владеть:

- методологией экономического исследования;
- навыками проведения доказательных рассуждений, логического обоснования выводов;
- навыками описания и исследования с помощью функций реальных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков реальных процессов;
- навыками построения и исследования экономико-математических моделей для описания и решения прикладных задач.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины:

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ПК-2	-	Организация, нормирование и оплата труда	Управление персоналом/Кадровый аудит
ПК-3	-		Управление персоналом/Кадровый аудит

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **2 з.е. (72 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 3 по очной форме обучения, в таблице 4 по очно-заочной форме обучения.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	традиционный с использованием элементов электронного обучения
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	36
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	18
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	18
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	36
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	36
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-
Контроль (часы на экзамен, зачет)	-
Промежуточная аттестация	Зачет

Таблица 4 – Объем дисциплины в академических часах (для очно-заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	традиционный с использованием элементов электронного обучения
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	36
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	18
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	18
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	36
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	36
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-
Контроль (часы на экзамен, зачет)	-
Промежуточная аттестация	Зачет

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоёмкость указаны для очной формы обучения в таблице 5, для очно-заочной формы обучения в таблице 6.

Таблица 5 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Теоретические основы организации и нормирования труда	8	2	2		4	устный опрос	
2	Трудовой процесс и принципы его организации	8	2	2		4	устный опрос	
3	Затраты рабочего времени и их классификация	16	4	4		8	устный опрос, решение задач	
4	Нормы и нормативы по труду. Методы нормирования труда	16	4	4		8	устный опрос, решение задач	
5	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	8	2	2		4	устный опрос, решение задач	
6	Организация оплаты труда	16	4	4		8	устный опрос, решение задач	
	Контроль (часы на экзамен, зачет)							
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине	72	18	18		36		

Таблица 6 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очно-заочной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Теоретические основы	8	2	2		4	устный опрос	

	организации и нормирования труда							
2	Трудовой процесс и принципы его организации	8	2	2		4	устный опрос	
3	Затраты рабочего времени и их классификация	16	4	4		8	устный опрос, решение задач	
4	Нормы и нормативы по труду. Методы нормирования труда	16	4	4		8	устный опрос, решение задач	
5	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	8	2	2		4	устный опрос, решение задач	
6	Организация оплаты труда	16	4	4		8	устный опрос, решение задач	
	Контроль (часы на экзамен, зачет)							
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине	72	18	18		36		

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 7, содержание практических занятий – в таблице 8.

Таблица 7 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Теоретические основы организации и нормирования труда	Предмет дисциплины. Сущность, задачи и содержание организации труда. Нормирование труда: понятие, место в хозяйственной деятельности предприятия. Организация труда: содержание, принципы, показатели эффективности труда; современные формы организации труда; разделение труда: категории персонала, профессиональные и квалификационные, показатели численности работников, нормативные правовые акты по труду; статистическая отчетность по труду.
2	Трудовой процесс и принципы его организации	Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Виды трудовых процессов и принципы их организации. Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Принципы экономии движений.
3	Затраты рабочего времени и их классификация	Значение и задачи изучения рабочего времени. Затраты рабочего времени исполнителя. Время использования оборудования: структура и возможности оптимизации.
4	Нормы и нормативы по труду. Методы нормирования труда	Виды норм труда и их характеристики. Функции норм труда. Нормативы по труду: их роль и значение. Методы нормирования труда и их классификация. Структура норм

		времени и расчет ее элементов. Определение различных видов норм труда. Сущность и разновидности нормативных материалов. Методические положения по разработке нормативных материалов.
5	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	Система управления организацией и нормированием труда на предприятии. Анализ уровня и эффективности организации труда. Оценка состояния нормирования труда. Внедрение, замена и пересмотр норм труда. Проектирование и планирование организации труда. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации нормирования труда.
6	Организация оплаты труда	Оплата труда: формы и системы оплаты труда, тарифная система, бестарифный подход. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. Структура заработной платы. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. Премии, их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.

Таблица 8 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Теоретические основы организации и нормирования труда	Устный опрос. Подготовка ответов на вопросы семинара. Подготовка рефератов по теме.
2	Трудовой процесс и принципы его организации	Кейс-задание №1: «Анализ принципов организации трудового процесса»
3	Затраты рабочего времени и их классификация	Решение задач по теме. Кейс-задание №2 «Расчет затрат рабочего времени на предприятии»
4	Нормы и нормативы по труду. Методы нормирования труда	Решение задач по теме.
5	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	Решение задач по теме.
6	Организация оплаты труда	Решение задач по теме.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с

расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия, обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.6. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542514>
2. Нормирование труда на предприятии : учебник для вузов / Р. А. Галиахметов [и др.] ; под редакцией Р. А. Галиахметова, Ю. Г. Одегова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19106-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556296>
3. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536371>

Дополнительная литература

1. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544354>
2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 9.

Таблица 9 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	Теоретические основы организации и нормирования труда	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1
2	Трудовой процесс и принципы его организации	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1
3	Затраты рабочего времени и их классификация	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2
4	Нормы и нормативы по труду. Методы нормирования труда	Основная: 2 Дополнительная: 1
5	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	Основная: 1, 2 Дополнительная: 1,2
6	Организация оплаты труда	Основная: 3 Дополнительная: 2

2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. Библиотека Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/>. - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система ВООК.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.
9. "Polpred.com. Обзор СМИ". Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https:// Polpred.com/](https://Polpred.com/). - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета

		(лицензионный договор)
2	MicrosoftOffice	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- MicrosoftPowerPoint.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;
библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Лаборатории физики, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения лабораторных занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Ауд. № 2, первый корпус (ул. Колхозная, 2а). Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционное занятие, практическое занятие	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, мультимедийный проектор.
Компьютерная аудитория № 23, первый корпус (ул. Колхозная, 2а).	Практические и семинарские занятия	Стол, стулья, классная доска, компьютеры.

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет		допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 11 – Паспорт фонда оценочных средств (для очной формы обучения)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Теоретические основы организации и нормирования труда	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, выполнение реферата, доклада, ответ на вопросы.
2	Трудовой процесс и принципы его организации	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, кейс-задание №1.
3	Затраты рабочего времени и их классификация	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, кейс-задание №2. решение задач.
4	Нормы и нормативы по труду. Методы нормирования труда	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, решение задач по теме.
5	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, решение задач по теме.
6	Организация оплаты труда	ПК-2, ПК-3	Вопросы к зачету, решение задач по теме.

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

Таблица 12 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	З	Э
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала - Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала ПК-2 - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы 					+	

	<p>планирования численности</p> <ul style="list-style-type: none"> -Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов - Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав - Состав и структура фонда оплаты труда - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>ПК-3</p>						
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> -Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда -Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда -Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций) - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала -Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала -Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала - Применять методы и способы оценки 					+	

	<p>эффективности использования фонда оплаты труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять локальные нормы труда - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда - Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации - Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей 						
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> -навыками мониторинга рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала - навыками определения размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам --навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в 					+	

	<p>организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности налогообложения расходов на оплату труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности - Навыками расчета общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому -Навыками ведение учета показателей по труду и заработной плате - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 					
--	---	--	--	--	--	--

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 13 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала - Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала ПК-2 - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности - Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды 	Отлично	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, и решение задач на оценки «отлично»</p>

	<p>кадровой политики</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов - Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав - Состав и структура фонда оплаты труда - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>ПК-3</p>		
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда - Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда - Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций) - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала - Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала - Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала - Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять локальные нормы труда - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда -Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации -Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> -навыками мониторинга рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала - навыками определения размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам --навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах -навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности налогообложения расходов на оплату труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Навыками расчета общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому - Навыками ведение учета показателей по труду и заработной плате - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального 	Хорошо	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий и решение задач на оценки «хорошо»</p>

	<p>стимулирования труда персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> -Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности -Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов - Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав - Состав и структура фонда оплаты труда - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>ПК-3</p>		
<p>Умеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда -Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда -Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций) - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала -Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала -Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять локальные нормы труда - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда - Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации - Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками мониторинга рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала - навыками определения размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам --навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах -навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности 		

	<p>налогообложения расходов на оплату труда персонала ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности - Навыками расчета общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому - Навыками ведение учета показателей по труду и заработной плате - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала 	Удовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий и решение задач на оценки «удовлетворительно»</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат -Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала -Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности -Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов - Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав - Состав и структура фонда оплаты труда - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>ПК-3</p>		
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> -Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда -Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда -Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности 		

	<p>выполняемых работ (трудовых функций)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала -Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала -Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала - Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять локальные нормы труда - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда -Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации -Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> -навыками мониторинга рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала - навыками определения размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения 		

	<p>трудовых (ключевых) показателей</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам --навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сделанные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах -навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности налогообложения расходов на оплату труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности - Навыками расчета общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому -Навыками ведение учета показателей по труду и заработной плате - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации - Нормативные правовые и локальные нормативные 	Неудовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение практических</p>

	<p>акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала - Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности - Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов - Организационная структура организации и ее численно-квалификационный состав - Состав и структура фонда оплаты труда - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>ПК-3</p>		заданий и решение задач.
Умеет	- Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда		

	<ul style="list-style-type: none"> -Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда -Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций) - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала -Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала -Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала - Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять локальные нормы труда - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда -Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации -Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей 		
Владеет	-навыками мониторинга рынка труда с целью		

	<p>оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам --навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах -навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности налогообложения расходов на оплату труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности - Навыками расчета общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому -Навыками ведение учета показателей по труду и 		
--	--	--	--

	<p>заработной плате</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по проведению мониторинга рынка труда - Методы и порядок проведения социологических исследований оценки удовлетворенности персонала - Показатели активности рынка труда, методы их расчета, анализа и прогнозирования - Методы сбора, классификации и анализа информации - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда - Порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации - Нормативные правовые акты о защите персональных данных - Трудовое законодательство Российской Федерации в области оплаты и стимулирования труда персонала - Формы системы оплаты и материального стимулирования труда - Методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате - Порядок расчета заработной платы - Методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда - Технология и методы разработки стимулирующих выплат - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по администрированию и контролю реализации системы оплаты труда и материального стимулирования труда персонала - Технология, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности - Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей - Цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики - Порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов - Организационная структура организации и ее 	Не аттестован	<p>Непосещение лекционных, практических и лабораторных занятий.</p> <p>Невыполнение практических заданий и решение задач</p>

	<p>численно-квалификационный состав</p> <ul style="list-style-type: none"> - Состав и структура фонда оплаты труда - Методы бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда - Методы учета и анализа экономических показателей - Формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <p>ПК-3</p>		
<p>Умеет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации о рынке труда - Применять методы и способы обработки данных при проведении анализа рынка труда - Производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда - Определять показатели активности рынка труда (производительность и эффективность труда, уровень безработицы, сроки закрытия вакансий) - Разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций) - Формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала - Анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала - Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом - Принимать решения в случае выявления нарушений при расчете заработной платы персонала - Применять методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала - Анализировать и контролировать расходы на оплату труда персонала - Формировать и анализировать отчетность по системе оплаты труда <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять локальные нормы труда - Формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, разрабатывать методику их расчета - Разрабатывать системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда: разрабатывать формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и 		

	<p>контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять методы выявления резервов повышения производительности труда -Анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации -Составлять и контролировать статьи расходов на персонал в калькуляционном и сметном разрезе - Осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате - Составлять прогнозы развития трудовых показателей 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> -навыками мониторинга рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации, анализ динамики спроса и предложения трудовых ресурсов (рабочей силы) в разрезе профессионально-квалификационных групп персонала - навыками определения размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате - навыками расчета переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей - навыками расчета затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам --навыками контроля правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах -навыками проведения факторного анализа структуры и состава фонда оплаты труда персонала - навыками контроля правильности налогообложения расходов на оплату труда персонала <p>ПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -Навыками проведения расчета нормативной численности персонала - Навыками подготовки справочных и аналитических материалов по итогам расчета нормативной численности персонала - Навыками выявления резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности - Навыками расчета общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период - Навыками определения планового фонда рабочего времени на определенный календарный период 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Навыками определения численности персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ - Навыками разработка системы бюджетирования расходов на персонал (утверждение состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методики их расчета и периодов планирования) - Навыками анализа исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому - Навыками ведение учета показателей по труду и заработной плате - Навыками формирования отчета выполнения нормативных показателей по труду 		
--	---	--	--

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «незачтено»

Таблица 14 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению задач у доски, в виде проверки домашних заданий по разделам дисциплины. При условии защиты студентом выполненных практических работ и задач студент допускается к сдаче зачета.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1. Типовые кейс-задания

Кейс-задания

Кейс-задание №1. «Анализ принципов организации трудового процесса».

Кейс-задание №2 «Расчет затрат рабочего времени на предприятии».

7.3.2. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям (темы докладов/сообщений):

1. Роль нормирования труда в современных условиях на предприятиях. Совершенствование нормирования труда.
2. Сравнительный анализ методов нормирования в России и методики REFA. Требования, предъявляемые к нормативным материалам при нормировании труда.
3. Правовое регулирование и нормативные материалы по нормированию труда разработанные внутри предприятия.
4. Организация управления нормированием труда на предприятии. Организационные структуры управления нормированием труда.
5. Классификация затрат рабочего времени.
6. Регламентная документация труда в организации.
7. Значение регламентации труда персонала организации.
8. Проблемы регламентации труда в современных организациях. Практические рекомендации по совершенствованию регламентации труда персонала в организации.
9. Задачи, этапы и методы исследования затрат рабочего времени.
10. Способы анализа качества норм в организации.
11. Формы оплаты труда на предприятии.
12. Системы оплаты труда.

7.3.3. Типовые вопросы к семинарским занятиям:

1. Что называется, нормированием труда? Что является объектом нормирования?
2. Какова классификация нормативов и норм труда?
3. Чем нормативы труда отличаются от норм труда?
4. Какие особенности нормирования труда можно выделить в промышленности, торговле, организаций сотовой связи?
5. Чем функции нормирования труда отличаются от задач?
6. Что считается эталоном нормальной интенсивности трудовых движений?
7. Для чего при обосновании норм труда нужен учет темпа работы?
8. Какие условия относятся к нормальным условиям для выполнения работниками норм выработки?
9. Кем утверждаются межотраслевые, отраслевые и местные нормативы труда?
10. В каких случаях могут быть пересмотрены нормы труда?
11. В каких случаях не могут быть пересмотрены нормы труда?
12. Чем отличается норма численности от норматива численности?
13. Из каких элементов состоит норма времени?
14. Какой срок действия временных норм?
15. Почему нормирование труда представляет собой составную часть (функцию) управления производством?
16. Классификация норм труда по времени действия.

17. Классификация норм труда по назначению.
18. Классификация норм труда по видам затрат.
19. Классификация норм труда по сфере применения.
20. Классификация норм труда по содержанию.
21. Классификация норм труда по укрупнению.
22. Классификация норм труда по методу обоснования.
23. Классификация норм труда по способу построения.
24. Роль нормирования труда в современных условиях на предприятиях.
25. Требования к нормированию труда в организациях.
26. Соблюдение принципов нормирования труда.
27. Совершенствование нормирования труда.

7.3.4. Типовые задачи

Задача №1.

Определить норму времени, если

- подготовительно заключительное время = 15 минут;
- основное время = 6 минут;
- вспомогательное время = 2 минуты;
- время на обслуживание рабочего места = 5% от оперативного времени;
- время на отдых = 2% от оперативного времени;
- время на технический перерыв = 2% от оперативного времени.

Задача №2.

Определить норму штучного времени и норму времени, если

- подготовительно заключительное время = 10 минут;
- основное время = 7 минут;
- вспомогательное время = 4 минуты;
- время на обслуживание рабочего места = 7% от оперативного времени;
- время на отдых = 2% от оперативного времени;
- время на технический перерыв = 3% от оперативного времени.

Задача №1

Рабочие отработали 3950 часов. Часовая тарифная ставка составляет 150 р. Определить заработную плату.

Задача №2

Рабочие отработали 2800 часов, при этом перевыполнили план. Часовая тарифная ставка составляет 100 р. За перевыполнение плана выплачивают премию в размере 38%. Определить заработную плату.

Задача №3 (14)

На производство одной детали затрачивается:
подготовительно заключительное время = 20 минут;
основное время = 10 минут;
вспомогательное время = 6 минуты;
время на обслуживание рабочего места = 5% от оперативного времени;
время на отдых = 2% от оперативного времени;
время на технический перерыв = 3% от оперативного времени.
За год произведено 500 деталей. Часовая тарифная ставка составляет 100 р. Определить заработную плату.

Задача №4 (18)

За месяц рабочие отработали 2640 часов, при установленной месячной норме выработки 100 шт. Часовая тарифная ставка составляет 50 р. Рабочие превысили план и произвели за месяц 150 шт. За перевыполнение плана устанавливается премия в размере 40%. Определить заработную плату.

Задача №5 (19)

За месяц рабочие отработали 3000 часов, при установленной месячной норме выработки 300 шт. Часовая тарифная ставка составляет 60 р. По плану работ они должны произвести за месяц 300 шт. Фактически они произвели 550 шт. За перевыполнение объема продукции расценка увеличивается на 50%. Определить заработную плату.

Задача №6 (19a)

За месяц рабочие отработали 3200 часов, при установленной месячной норме выработки 500 шт. Часовая тарифная ставка составляет 50 р. По плану работ они должны произвести за месяц 500 шт. Фактически они произвели 750 шт. За перевыполнение объема продукции расценка растет следующим образом:

- за первые 150 шт. сверх плана – на 50%,
- за следующие 100 шт. сверх плана – на 60%.

Определить заработную плату.

Задача №7 (110)

За месяц рабочие отработали 2800 часов, при установленной месячной норме выработки 100 шт. на одного основного рабочего. Численность основных рабочих 20 человек. Часовая тарифная ставка одного ^{Реш} вспомогательного рабочего составляет 30 р. Основные рабочие произвели за месяц 2100 шт.

Определить заработную плату вспомогательных рабочих.

Задача №3.

Определить норму штучного времени и норму штучно-калькуляционного времени, если
подготовительно-заключительное время = 20 минут;
основное время = 8 минут;
вспомогательное время = 4 минуты;
время на обслуживание рабочего места = 6% от оперативного времени;
время на отдых = 2% от оперативного времени;
время на технический перерыв = 2% от оперативного времени;
количество изделий в партии = 10 шт.

Задача №4.

Определить норму выработки, если предприятие работает одну смену при 8 часовом рабочем дне:
подготовительно-заключительное время = 15 минут;
основное время = 5 минут;
вспомогательное время = 2 минуты;
время на обслуживание рабочего места = 10% от оперативного времени;
время на отдых = 3% от оперативного времени;

7.3.3 Вопросы для зачета по дисциплине

1. Предмет дисциплины «Организация, нормирования и оплата труда»
2. Трудовой процесс, требования к его организации
3. Классификация трудового процесса
4. Структура трудовой операции
5. Классификация трудового движения
6. Трудовое действие, трудовой прием
7. Принципы экономии движений
8. Сущность и значение разделения труда
9. Границы разделения труда
10. Формы разделения труда
11. Сущность и формы кооперации труда
12. Основные направления в развитии разделения и кооперации труда
13. Формы и системы оплаты труда
14. Повременная форма оплаты труда
15. Сдельная форма оплаты труда
16. Виды доплат и надбавок
17. Организация и нормирование труда работников
18. Виды обоснования норм труда
19. Нормы труда, их структура и виды (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма управляемости, норматив численности)
20. Классификация затрат рабочего времени (подготовительно-заключительное, оперативное, обслуживание рабочего места, на отдых и личные надобности)
21. Методы нормирования труда (суммарный, аналитический)

22. Методы изучения затрат рабочего времени
23. Хронометраж
24. Фотография рабочего времени
25. Состав и структура работников предприятия
26. Факторы, формирующие условия труда
27. Категории тяжести работ
28. Аттестация рабочих мест по условиям труда
29. Режимы труда и отдыха (кривая работоспособности)
30. Анализ состояния организации труда на предприятии
31. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда
32. Формы и методы государственного регулирования заработной платы
33. Зарубежный опыт организации заработной платы.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплин «Микроэкономика», «Экономика фирмы», «Основы финансовых вычислений». «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий».

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Критерии и шкала оценивания кейс-заданий

Оценка «Отлично»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает установленным требованиям.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно»

1. Задание выполнено.
2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы

Оценка «Неудовлетворительно»

Выполнено менее 50% требований (см. оценку «отлично»).

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой

уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

Время, отведено на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 10 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также Гражданским кодексом, Налоговым кодексом и другими нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.