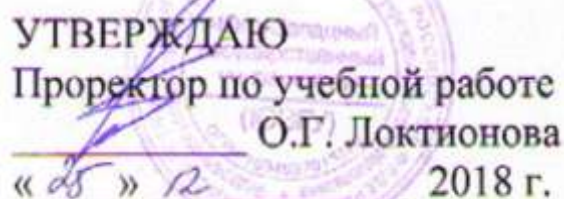


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 28.02.2022 20:35:15  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabd75e975d14a4851fda59d0691

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
« 28 » 12 2018 г.

### ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические рекомендации для практических занятий и  
самостоятельной работы  
обучающихся направления 38.03.02 Менеджмент

Курск 2018

УДК 330.8

Составитель О.В. Михайлов

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор *Ю.В. Вертакова*

**Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях:** методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы для обучающихся направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В.Михайлов. - Курск, 2018. - 63 с.: – Библиогр.: с. 48

Включают общие положения, широкий набор различных видов работы обучающихся при освоении дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»: содержание лекционных, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся, формы контроля и требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы и информационное обеспечение дисциплины. Обеспечивают необходимые задания и критерии оценки, как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов, которая играет особую роль в подготовке бакалавров. Методические рекомендации помогают сформировать обучающимся знания и навыки в области управления, развить у обучающихся перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины. Методические рекомендации предназначены для всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 25.12.2018. Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 3,9. Уч.-изд. л. 3,7. Тираж 100 экз. Заказ 2257. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы	14
1.3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	15
1.4. Формы контроля знаний	22
1.4.1. Текущий контроль изучения дисциплины	22
1.4.2. Итоговый (промежуточный) контроль	25
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	29
<b>3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	50
3.1. Основная и дополнительная литература	50
3.2. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет	51
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	52
<b>Приложение А.</b> Темы аналитических работ (докладов, сообщений) по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»	53
<b>Приложение Б.</b> Тестовый материал (задание) по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»	55
<b>Приложение В.</b> Толковый словарь по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»	60

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Общие положения

*Организация труда* представляет собой систему взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом, которая образует определенный порядок осуществления трудового процесса, либо же процесс установления или изменения порядка осуществления трудового процесса.

*Норма труда* определяет величину и структуру затрат рабочего времени, необходимых для выполнения данной работы, и является эталоном, с которым сравниваются фактические затраты времени в целях установления их рациональности.

*Нормативы по труду* представляют собой регламентированные величины режимов работы оборудования, затрат труда и времени перерывов в работе, разработанные на основе заранее проведенных исследований и предназначенные для многократного использования при расчете конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно-техническим условиям.

*Цель преподавания дисциплины:*

Дать менеджерам целостное представление о проблемах, возникающих при организации, нормировании и оплате труда на предприятиях: методах изучения затрат рабочего времени, оценке производительности труда, организации материального стимулирования труда, документирования трудовых отношений в организации и управления трудом в организации.

*Основные задачи дисциплины:*

- раскрыть социально-экономические основы организации труда;
- осветить сущность нормирования труда и структуру норм времени;
- рассмотреть преимущества и недостатки различных методов изучения затрат рабочего времени и нормирования труда;
- дать определение производительности труда и оценить эффективность организации и нормирования труда;
- рассмотреть влияние организации материального стимулирования персонала на достижение организацией необходимого уровня развития в условиях рыночных отношений;

- представить существующий в российской практике порядок документирования трудовых отношений в организации;
- изучить существующие научные подходы эффективного управления трудом в организации;
- проследить процессы взаимодействия людей и социальных групп на предприятии, установить влияние партнерских групп на положительную и отрицательную динамику производственных показателей;
- обеспечить целостный, процессно-ориентированный подход к совершенствованию организации труда и заработной платы в системе регулирования рынка труда;
- обосновать необходимость социальной защиты населения, как элемента стабильности развития общества.

*Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» играет в будущей профессиональной деятельности бакалавра существенную роль, участвуя в формировании компетенций:*

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
  - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

*В результате изучения курса «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» студенты должны приобрести следующие знания, умения и навыки, конкретизирующие установленные компетенции.*

Таблица 1

Компетенция	Содержание компетенции	Знания, умения и навыки, конкретизирующие компетенцию
ОК-5	<p>умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p>	<p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономико-правовые отношения в процессе труда, трудовой процесс, методы и приемы труда;</li> <li>- сущность нормирования труда и структуру норм времени, нормативные материалы для нормирования труда;</li> <li>- сущность, цели и задачи материального стимулирования персонала, тарифную и бестарифную систему оплаты труда;</li> <li>- способы регулирования уровня жизни и доходов населения</li> </ul> <p><b>навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическим инструментарием при организации труда на предприятии;</li> <li>- навыками обучения и развития персонала, как основной составляющей функционирования организации в конкурентной среде;</li> </ul>
ОПК-2	<p>способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p>	<p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и факторы роста производительности труда;</li> <li>- сущность, цели и задачи материального стимулирования персонала, тарифную и бестарифную систему оплаты труда;</li> <li>- состав служб и подразделений, занимающихся проблемами труда в организации, а также взаимосвязь служб труда с конструкторскими, технологическими, плановыми и учетными службами</li> <li>- содержание и методологические особенности управления;</li> <li>- способы взаимодействия людей и</li> </ul>

		<p>социальных групп на предприятии, мотивацию, как составной элемент формирования партнерских групп;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этику производственной деятельности;</li> <li>- основополагающие принципы государственной кадровой политики в системе регулирования рынка труда и нормы государственной политики в области занятости населения</li> </ul> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять фотографию, самофотографию и хронометраж рабочего времени;</li> <li>- выстраивать систему управления трудом в организации на основании различных ее элементов;</li> <li>- совершать управленческие действия по согласованию профессиональных качеств работников с характером деятельности фирмы;</li> <li>- согласовывать компетентности персонала с требованиями рыночной среды</li> </ul> <p><b>навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическим инструментарием при организации труда на предприятии;</li> <li>- качествами по структуризации предпринимательских действий персонала организации;</li> <li>- навыками обучения и развития персонала, как основной составляющей функционирования организации в конкурентной среде;</li> </ul>
ПК-19	способностью участвовать в разработке стратегии управления	<p><b>знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономико-правовые отношения в процессе труда, трудовой процесс, методы и приемы труда;</li> <li>- сущность, цели и задачи</li> </ul>

	<p>человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию</p>	<p>материального стимулирования персонала, тарифную и бестарифную систему оплаты труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав служб и подразделений, занимающихся проблемами труда в организации, а также взаимосвязь служб труда с конструкторскими, технологическими, плановыми и учетными службами;</li> <li>- содержание и методологические особенности управления;</li> <li>- способы взаимодействия людей и социальных групп на предприятии, мотивацию, как составной элемент формирования партнерских групп;</li> <li>- основополагающие принципы государственной кадровой политики в системе регулирования рынка труда и нормы государственной политики в области занятости населения;</li> <li>- сущность социальной защиты населения;</li> </ul> <p><b>умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наладить организацию и обслуживание рабочих мест, исходя из требований к организации рабочих мест, их планировки и оснащения;</li> <li>- осуществлять фотосъемку, самофотографию и хронометраж рабочего времени;</li> <li>- начислять заработную плату при различных ее формах и системах, организовывать расчеты по заработной плате с руководителями и специалистами, рассчитывать надбавки и доплаты к тарифным ставкам;</li> <li>- выстраивать систему управления трудом в организации на основании различных ее элементов;</li> </ul>
--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>- совершать управленческие действия по согласованию профессиональных качеств работников с характером деятельности фирмы;</li><li>- планировать эффективность и производительность труда;</li><li>- согласовывать компетентности персонала с требованиями рыночной среды</li></ul> <p><b>навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- методическим инструментарием при организации труда на предприятии;</li><li>- аналитическими методами нормирования труда;</li><li>- методами измерения показателей производительности труда;</li><li>- навыками анализа и оценки экономической эффективности организации и нормирования труда;</li><li>- инструментами анализа заработной платы в системе затрат на рабочую силу;</li><li>- системой показателей для анализа состояния организации, нормирования и оплаты труда в организации;</li><li>- качествами по структуризации предпринимательских действий персонала организации;</li><li>- навыками обучения и развития персонала, как основной составляющей функционирования организации в конкурентной среде</li></ul>
--	--	--

Знания и умения, которыми должен обладать студент, успешно освоивший дисциплину «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»:

*Знания:*

- экономико-правовые отношения в процессе труда, трудовой процесс, методы и приемы труда;
- сущность нормирования труда и структуру норм времени, нормативные материалы для нормирования труда;
- существующий в российской практике порядок документирования трудовых отношений в организации: порядок нормативного регулирования кадрового делопроизводства, нормативно-методическое регламентирование кадрового делопроизводства, проведение проверок по соблюдению трудового законодательства;
- сущность и факторы роста производительности труда;
- сущность, цели и задачи материального стимулирования персонала, тарифную и бестарифную систему оплаты труд;
- состав служб и подразделений, занимающихся проблемами труда в организации, а также взаимосвязь служб труда с конструкторскими, технологическими, плановыми и учетными службами;
- содержание и методологические особенности управления;
- способы взаимодействия людей и социальных групп на предприятии, мотивацию, как составной элемент формирования партнерских групп;
- этику производственной деятельности;
- основополагающие принципы государственной кадровой политики в системе регулирования рынка труда и нормы государственной политики в области занятости населения;
- сущность социальной защиты населения;
- способы регулирования уровня жизни и доходов населения.

*Умения:*

- наладить организацию и обслуживание рабочих мест, исходя из требований к организации рабочих мест, их планировки и оснащения;
- представить структуру нормы времени рабочих, руководителей и специалистов;

- осуществлять фотографию, самофотографию и хронометраж рабочего времени;
- организовать документирование труда на предприятии: документирование приема персонала в организацию, документирование процедур движения персонала, увольнения работника, документирование поощрения и наложения дисциплинарных взысканий, ведение форм кадрового делопроизводства;
- оценивать экономическую эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда;
- начислять заработную плату при различных ее формах и системах, организовывать расчеты по заработной плате с руководителями и специалистами, рассчитывать надбавки и доплаты к тарифным ставкам;
- выстраивать систему управления трудом в организации на основании различных ее элементов;
- совершать управленческие действия по согласованию профессиональных качеств работников с характером деятельности фирмы; планировать эффективность и производительность труда;
- согласовывать компетентности персонала с требованиями рыночной среды.

Современная парадигма обучения предполагает, что профиль выпускника, прошедшего курс обучения по управленческим специальностям и направлениям подготовки, должен включать три группы способностей и качеств:

- наличие способности понимать ситуацию (влияние внешних и внутренних факторов);
- наличие определенных навыков и умений (умение работать с информацией, пользоваться оргтехникой);
- наличие определенного поведения (обладать определенным уровнем культурного развития, уметь работать в группе, коммуницировать, быть открытым к изменениям, быть ответственным).

Особую роль в подготовке менеджеров играет внеаудиторная или самостоятельная работа студентов, которая включает широкий набор различных видов работы обучающихся.

Данные указания обеспечивают необходимые задания и критерии оценки, как для аудиторной, так и самостоятельной работы.

## 1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы определены учебным планом направления 38.03.02 Менеджмент.

Распределение часов по темам лекционных (практических, семинарских, лабораторных) занятий и самостоятельной работы студентов представлено в таблице 2.

Таблица 2

### Содержание дисциплины и её трудоёмкость (для очной формы обучения)

№ п/п	Наименование темы	Вид проводимого занятия (количество часов)			Самостоятельная работа студента (объем в часах)
		лекция	лабораторная работа	практика	
7 семестр					
1	Социально-экономические основы организации труда	2	0	2	4
2	Сущность нормирования труда и структура норм времени	2	0	2	4
3	Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда	2	0	2	4
4	Производительность труда. Оценка эффективности организации и нормирования труда	2	0	2	4
5	Организация материального стимулирования персонала организации	2	0	2	4
6	Порядок документирования трудовых отношений в организации	2	0	2	4
7	Управление трудом в организации	2	0	2	4

8	Взаимодействие людей и социальных групп на предприятии	2	0	2	4
9	Совершенствование организации труда и заработной платы в системе регулирования рынка труда. Социальная защита населения	2	0	2	4
ИТОГО за 7 семестр		18	0	18	35,9
Форма контроля		Зачет			
ВСЕГО по дисциплине		72 часа / 2 ЗЕ			

### **1.3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

В рамках изучения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
  - проведение собеседования по теме лекции;
  - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
  - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
  - подготовка к тестированию;
6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «*Скрин-шот*» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий*, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

*Подготовка к практическому (семинарскому) занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) *докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий)* на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

*Доклад* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Реферат* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Эссе* - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Творческое задание* - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;



- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;

- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованностью текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все

практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

*Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

- ответы на вопросы, приведенные к каждой теме;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);

- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

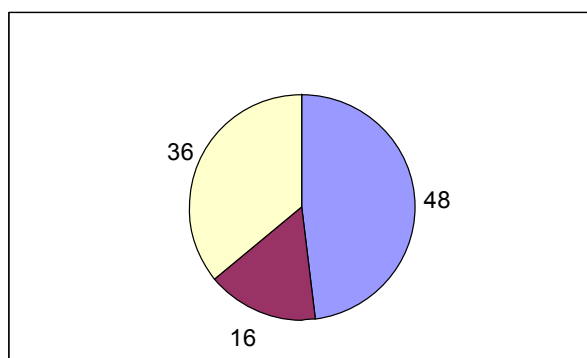
## 1.4. Формы контроля знаний

### 1.4.1. Текущий контроль изучения дисциплины

Текущий контроль изучения дисциплины осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы (БРС) контроля оценки знаний в соответствии со следующими этапами:

1. В процессе освоения дисциплины студенты должны пройти четыре точки контроля знаний.

2. Студент на каждой контрольной точке может получить максимально 16 баллов (из них: 4 балла – за посещаемость, 12 баллов – за успеваемость). Таким образом, 100% результат освоения дисциплины за четыре точки контроля знаний выглядит следующим образом (рис. 1):



48 баллов – максимальный результат за четыре контрольные точки (за успеваемость)  
16 баллов – максимальный результат за четыре контрольные точки (за посещаемость)  
36 баллов - максимальный результат за итоговый контроль (за экзамен)

Рисунок 1 – Результат освоения дисциплины по БРС

По итогам представленных заданий по каждой теме курса (см. 2 раздел) студент получает баллы по успеваемости за каждую контрольную точку (табл. 3).

Таблица 3

**Контроль изучения дисциплины**  
**«Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»**

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
<b>7 СЕМЕСТР</b>				
<b>1 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 1</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 2</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 3</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Итого за 1 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>2 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 4</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 5</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Контрольная работа по темам 1-5</b> (вопросы (по вариантам) к контрольной работе формирует преподаватель в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях)	2	Выполнил контрольную работу, материал усвоен менее чем на 50 %	4	Выполнил контрольную работу, материал усвоен более чем на 50 %
<b>Итого за 2 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>3 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 6</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 7</b> (решение практических задач)	2	Выполнил, доля правильности	4	Выполнил, доля правильности

и выполнение заданий)		выполнения задания менее 50 %		выполнения задания более 50 %
<b>Аналитическая работа (подготовка доклада, сообщения)</b> (публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы) <i>Темы аналитических работ представлены в приложении А</i>	2	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	4	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
<b>Итого за 3 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>4 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 8</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 9</b> (решение практических задач и выполнение заданий)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Тестирование (тестовые задания)</b> (тесты формируются в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях (тема 1-9) и с помощью системы интернет- тестирования (СИТ) или с помощью вариантов тестов от преподавателя) <i>Тестовый материал представлен в приложении Б</i>	2	При тестировании доля правильных ответов менее 50 %	4	При тестировании доля правильных ответов более 50 %
<b>Итого за 4 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>Итоговое количество баллов</b> (за контрольные точки, не включая посещаемость)	<b>24</b>		<b>48</b>	
<b>Посещаемость</b>	<b>0</b>	Не посещал занятий	<b>16</b>	Пропусков занятий не было
<b>Форма контроля за 7 семестр – зачет</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	

## 1.4.2. Итоговый (промежуточный) контроль

Итоговый (промежуточный) контроль изучения дисциплины осуществляется с помощью зачета.

Вопросы к зачету представлены в рабочей программе дисциплины (РПД), утвержденной деканом факультета и предоставляются студенту заблаговременно для их подготовки и усвоения. В результате освоения дисциплины студент получает зачет в соответствии с набранными в сумме баллами (табл. 4).

Таблица 4

Соответствие баллов оценке

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Набранная сумма баллов (max 100)	менее 50	50-69	70-84	85-100
Оценка по дисциплине без экзамена	Не зачтено	Зачтено		

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»:

1. Методические основы организации труда (сущность, цели, задачи и содержание организации труда; разделение и кооперация труда; профессии)
2. Организация и обслуживание рабочих мест (виды и требования к организации рабочих мест; планировка, специализация и оснащение рабочих мест; организация обслуживания рабочих мест)
3. Экономико-правовые отношения в процессе труда. Трудовые ресурсы
4. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации
5. Методы и приемы труда
6. Содержание и цели нормирования труда
7. Функции и объекты нормирования труда
8. Виды норм труда и их обоснование
9. Классификация затрат рабочего времени
10. Структура нормы времени рабочих, руководителей и специалистов
11. Фотография и самофотография рабочего времени
12. Хронометраж

13. Аналитический метод нормирования труда
14. Микроэлементное нормирование труда
15. Нормативные материалы для нормирования труда
16. Сущность и факторы роста производительности труда
17. Методы измерения показателей производительности труда
18. Индексный метод оценки производительности труда
19. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда
20. Анализ и оценка экономической эффективности организации и нормирования труда
21. Сущность, цели и задачи материального стимулирования персонала организации
22. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда
23. Методы начисления заработной платы при различных ее формах и системах
24. Организация заработной платы руководителей и специалистов
25. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам
26. Анализ заработной платы в системе затрат на рабочую силу
27. Порядок нормативного регулирования кадрового делопроизводства в Трудовом кодексе РФ
28. Нормативно-методическое регламентирование кадрового делопроизводства
29. Документирование организации труда работников
30. Документирование процедур движения персонала
31. Увольнение работника
32. Документирование поощрения и наложения дисциплинарных взысканий
33. Ведение кадрового делопроизводства
34. Проведение проверок по соблюдению трудового законодательства
35. Содержание и методологические особенности управления трудом
36. Управленческие действия по согласованию профессиональных качеств работников с характером деятельности фирмы
37. Планирование эффективности и производительности
38. Развитие персонала как основа управления организацией в конкурентной среде
39. Структуризация предпринимательских действий персонала, как основа управления трудом в организации
40. Согласование компетентности персонала с требованиями рыночной среды
41. Модели взаимодействия в производственных системах



42. Отношения «принципал-агент» в производственных системах
43. Этика производственной деятельности
44. Организация социального партнерства
45. Государственная кадровая политика в системе регулирования рынка труда
46. Государственная политика в области занятости населения
47. Активные и пассивные формы и методы регулирования рынка труда
48. Регулирование трудовых отношений в системе социального партнерства
49. Сущность социальной защиты населения. Социальные стандарты
50. Нормы и нормативы социальной защиты населения
51. Система показателей уровня жизни и доходов населения
52. Регулирование уровня жизни и доходов населения
53. Разделение и кооперация труда
54. Аттестация и рационализация рабочих мест
55. Условия труда и отдыха
56. Внутренний трудовой распорядок на предприятии
57. Охрана труда и техника безопасности в системе обеспечения дисциплины труда
58. Принципы организации и нормирования труда
59. Система норм и нормативов труда
60. Структура норм времени и последовательность проектирования трудовых процессов
61. Оптимизация трудовых процессов и норм труда
62. Оценка темпа работы при проведении хронометража
63. Сущность метода моментных наблюдений
64. Подготовка, порядок проведения и обработки результатов наблюдений
65. Требования к нормативам и основные этапы их разработки
66. Концепции производительности труда
67. Организация работы по управлению производительностью труда на предприятии
68. Нормативный метод измерения производительности труда
69. Методы управления производительностью труда
70. Резервы роста производительности труда
71. Функции заработной платы
72. Содержание и принципы организации заработной платы
73. Основные элементы организации заработной платы
74. Влияние доходов персонала организации на эффективность производства

75. Порядок нормативного регулирования кадрового делопроизводства в Трудовом кодексе РФ
76. Нормативно-методическое регламентирование кадрового делопроизводства
77. Документирование организации труда работников
78. Документирование процедур движения персонала
79. Увольнение работника
80. Документирование поощрения и наложения дисциплинарных взысканий
81. Ведение кадрового делопроизводства
82. Проведение проверок по соблюдению трудового законодательства
83. Характеристика управления трудовыми процессами и отношениями
84. Функции управления, мотивы руководителей и организационная структура предприятия
85. Динамика продуктивности, норм затрат ресурсов и заработной платы на предприятии
86. Сущность преобразований в управлении человеческими ресурсами предприятий
87. Обеспечение взаимодействия администрации и первичной профсоюзной организации
88. Социальная политика организации: ее функции, возможности, пути к совершенствованию
89. Формальные и неформальные группы их достоинства и недостатки, взаимодействие, рекомендации по управлению
90. Зависимость успешности групповой работы от взаимоотношений в группе
91. Законодательная основа организации труда персонала
92. Взаимосвязь организации труда и концепции качества трудовой жизни на современном этапе
93. Направления совершенствования научной организации труда персонала
94. Регулирование доходов населения
95. Зарубежный опыт социальной защиты населения

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1. Социально-экономические основы организации труда

#### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Организации труда; разделение и кооперация труда; обслуживание рабочих мест; трудовые ресурсы; трудовой процесс.

#### *Структура (план)*

1. Методические основы организации труда (сущность, цели, задачи и содержание организации труда; разделение и кооперация труда; профессии)

2. Организация и обслуживание рабочих мест (виды и требования к организации рабочих мест; планировка, специализация и оснащение рабочих мест; организация обслуживания рабочих мест)

3. Экономико-правовые отношения в процессе труда. Трудовые ресурсы

4. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации

5. Методы и приемы труда (производственная операция, как обособленная часть производственного процесса; содержание и виды методов и приемов труда; принципы экономии движений; рационализация приемов и методов труда)

#### *Задание для практических занятий и самостоятельной работы*

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Определите понятия: наемный работник, профессия, специальность, квалификация. Каким образом производится присвоение квалификации работникам?

**Задание 2.** Какие из указанных категорий работников относятся к промышленно-производственному персоналу и вспомогательным рабочим: рабочие цеха, столовой и подсобного хозяйства; рабочие инструментального цеха, склада и транспортного цеха; рабочие цеха, ИТР, работники охраны и ученики; работники детского сада и базы отдыха.

**Задание 3.** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 300 чел. В течение года уволились по собственному желанию 10 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины 2 чел., ушли на пенсию 8 чел., поступили в учебные заведения и призвано в вооруженные силы 14 чел., переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 1 чел. Определите: коэффициент выбытия кадров (%); коэффициент текучести кадров (%).

**Задание 4.** Проанализируйте данные о структуре кадров предприятия используя следующую схему.

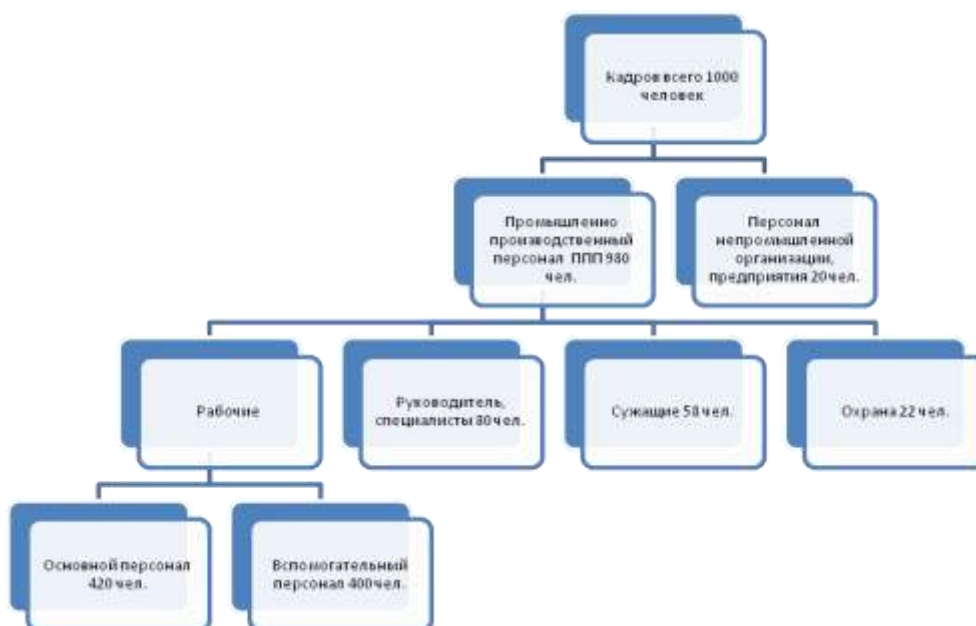


Рисунок 2 – Структура кадров предприятия

- Удельный вес рабочих в общей численности персонала предприятия.

- Удельный вес основных рабочих в общей численности рабочих.

- Выработка продукции на 1 работника если готовая продукция составила 7056000 т. р.

## **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем сущность методических основ организации труда?
2. Каким образом осуществляется организация и обслуживание рабочих мест?
3. Какие экономико-правовые отношения в процессе труда Вы знаете?
4. Что такое трудовые ресурсы и трудовой процесс?
5. Какие методы и приемы труда Вы можете назвать?
6. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях - теоретическая или прикладная дисциплина? Что она изучает? Есть ли связь между данной дисциплиной и другими экономическими и техническими дисциплинами?
7. В чем заключается сущность труда? Какова его роль в развитии человека и общества?
8. Что такое профессиография, кем и для чего она используется?
9. На какие группы делятся все работники предприятия? Дайте характеристики этим группам.
10. Какие показатели применяются в экономическом анализе для оценки состояния и динамики кадров предприятия?

## *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 6; 11; 12; 16; 22; 25.

## **Тема 2. Сущность нормирования труда и структура норм времени**

### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Норма времени; нормирование труда; затраты рабочего времени; норма труда.

### *Структура (план)*

1. Содержание и цели нормирования труда
2. Функции и объекты нормирования труда
3. Виды норм труда и их обоснование

4. Классификация затрат рабочего времени

5. Структура нормы времени рабочих, руководителей и специалистов (нормирование труда основного и вспомогательного персонала, руководителей и специалистов, нормирование в условиях бригадной организации труда)

### ***Задание для практических занятий и самостоятельной работы***

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Предприятие выпускает изделия А и Б по программе, указанной в таблице. Потери времени по уважительным причинам составляют в среднем 10% от номинального фонда времени, коэффициент выполнения норм выработки - 1,2; количество рабочих дней в году 300, продолжительность смены - 8 ч.

Определите необходимую для предприятия численность производственных рабочих на планируемый год.

Таблица 5

Изделие	Годовая программа выпуска, шт.	Норма штучного времени, ч.
А	30000	4
Б	50000	2

### ***Вопросы для самоконтроля***

1. В чем состоит содержание нормирования труда?
2. В чем состоят цели нормирования труда?
3. Какие функции нормирования труда Вы можете назвать?
4. Какие объекты нормирования труда Вы можете назвать?
5. Какие виды норм труда Вы знаете?
6. Назовите классификацию затрат рабочего времени.
7. В чем заключается структура нормы времени рабочих, руководителей и специалистов?

8. Что означают понятия «основной» и «вспомогательный» персонал?

### *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 4; 6; 11; 18; 24.

## **Тема 3. Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда**

### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Рабочее время; фотография рабочего времени; хронометраж; методы нормирования труда.

### *Структура (план)*

1. Фотография и самофотография рабочего времени
2. Хронометраж
3. Аналитический метод нормирования труда
4. Микроэлементное нормирование труда
5. Нормативные материалы для нормирования труда

### *Задание для практических занятий и самостоятельной работы*

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Охарактеризуйте известные Вам методы изучения затрат рабочего времени, применяемые на предприятиях.

**Задание 2.** Раскройте содержание понятия «норма управляемости». Какое место данная норма занимает в системе трудовых норм? Оцените количественно норму управляемости,

обоснуйте свою оценку.

**Задание 3.** В чем заключается суть установления нормированных заданий работникам или группам работников предприятия? В каких показателях может выражаться объем работы, устанавливаемый нормированным заданием? Для каких работ применение нормированных заданий наиболее перспективно?

**Задание 4.** Что такое условия труда? Классифицируйте их. По каким критериям оцениваются условия труда на предприятиях? Назовите направления и мероприятия по совершенствованию условий труда.

**Задание 5.** Какова роль режимов труда и отдыха работников? Какие требования применяются к их установлению на предприятии? Назовите разновидности режимов труда и отдыха.

### ***Вопросы для самоконтроля***

1. Что означает понятие фотография рабочего времени?
2. Что означает понятие самофотография рабочего времени?
3. Что означает понятие «рабочее время»?
4. Что такое хронометраж?
5. Какие методы нормирования труда вы знаете?
6. В чем заключается аналитический метод нормирования труда?
7. Что такое микроэлементное нормирование труда?
8. Какие нормативные материалы для нормирования труда Вы можете назвать?

### ***Литература***

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 3; 5; 7; 8; 13; 15; 23.



## Тема 4. Производительность труда.

### Оценка эффективности организации и нормирования труда

#### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Производительность труда; показатели производительности труда; оценка производительности труда; рабочая сила; организация труда; форма организации труда.

#### *Структура (план)*

1. Сущность и факторы роста производительности труда
2. Методы измерения показателей производительности труда
3. Индексный метод оценки производительности труда
4. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда
5. Анализ и оценка экономической эффективности организации и нормирования труда (анализ использования рабочей силы; анализ нормирования труда; система показателей оценки организации труда; выбор эффективной формы организации труда)

#### *Задание для практических занятий и самостоятельной работы*

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Комплексная бригада в составе 40 человек добыла за месяц 5000 т угля. Определите месячную выработку одного работающего.

**Задание 2.** Трудоемкость изготовления продукции снизилась с 600 чел./ч до 400 чел./ч. Определите процент экономии затрат рабочего времени.

**Задание 3.** В отчетном году объем продукции предприятия составил 66,4 млн руб., а численность работающих - 5000 человек. Через пять лет планируется довести объем продукции до 82,8 млн

руб., а численность работающих - до 4880 человек. Определите среднегодовой прирост производительности труда.

**Задание 4.** В базисном периоде на производство 1000 т продукции затрачивалось 600 чел./ч, а в отчетном на производство 1500 т продукции - 700 чел./ч. Определите: прирост продукции (в т и %) за счет роста производительности труда и увеличения затрат рабочего времени; изменение затрат труда за счет роста объема производства и снижения трудоемкости продукции.

**Задание 5.** По данным о работе предприятия за два года, определите:

- прирост продукции в результате увеличения численности работников (тыс. руб.);

- прирост продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.);

- удельный вес прироста продукции за счет повышения производительности труда (%).

Таблица 6

	Первый год	Второй год	Отклонения
Объем продукции, тыс. руб.	2100	2279,1	+179,1
Численность ППП, чел.	700	710	+ 10
Средняя выработка, руб.	3000	3210	+210

### ***Вопросы для самоконтроля***

1. Содержание какой из категорий шире: «эффективность труда» или «производительность труда»? Поясните свой ответ.

2. Как классифицируются факторы и резервы роста производительности труда?

3. Какие показатели применяются для оценки производительности труда на предприятии?

4. Какие способы применяются для измерения объема производства продукции и трудовых затрат?

5. Раскройте содержание отдельных этапов системного анализа проблемы роста производительности труда на предприятии.

6. В чем заключается сущность и каковы факторы роста

производительности труда?

7. Какие методы измерения показателей производительности труда Вы знаете?

8. В чем заключается оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда?

9. Содержательно охарактеризуйте эконометрические модели, применяемые для оценки эффективности использования персонала предприятия. Какова логика их построения?

10. Какие факторы (частные показатели) включаются в модель для построения интегрального показателя трудовой эффективности? Почему?

### *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 9; 10; 14; 16; 25.

## **Тема 5. Организация материального стимулирования персонала организации**

### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Стимул; стимулирование; материальное стимулирование; моральное стимулирование; система оплаты труда; заработная плата; премия; надбавка.

### *Структура (план)*

1. Сущность, цели и задачи материального стимулирования персонала организации (функции заработной платы и принципы ее организации; формы и системы оплаты труда)

2. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда (формы тарифной системы оплаты труда; система оплаты труда с использованием балльных оценок трудового вклада; оплата труда исходя из соотношений в оплате различного качества; система оплаты, обеспечивающая применение тарифной ставки; система оплаты, основанная на оценке трудового вклада работника в общие результаты труда коллектива)

3. Методы начисления заработной платы при различных ее

формах и системах

4. Организация заработной платы руководителей и специалистов
5. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам (премиальная система; механизм доплат, надбавок и компенсаций)
6. Анализ заработной платы в системе затрат на рабочую силу

### ***Задание для практических занятий и самостоятельной работы***

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Рассчитайте заработок работника при повременно-премиальной системе оплаты труда, если должностной оклад работника 6890 руб., он отработал 21 дней из 24 рабочих, премия 12%.

**Задание 2.** Рассчитайте суммарный заработок (сдельный заработок + премия) работника при сдельно-премиальной системе оплаты труда, если в цехе применяется сдельная расценка 52 руб. за 50 деталей, и рабочий за месяц произвел 2300 деталей, что означает перевыполнение плана, за что назначается премия в размере 28%.

**Задание 3.** Рассчитайте должностные оклады работников предприятия на следующий месяц при системе оплаты труда по "плавающим окладам", если рост окладов составил 111,5% к окладам предыдущего месяца.

Таблица 7

Должность	Оклад предыдущего месяца, руб.
Руководитель	30000
Специалист 1 кат.	25000
Специалист 2 кат.	20000

**Задание 4.** Определите индивидуальную сдельную расценку и начислите сдельный заработок рабочему за месяц при прямой сдельной оплате труда, если должностной оклад при повременной оплате труда рабочего составляет 4200 руб., а месячная норма выработки деталей – 350 штук. Фактически выработка за месяц

одним рабочим составила 400 деталей.

**Задание 5.** Продавец мелкорозничной сети торговли получает оплату в размере 16 руб. за 1000 руб. оборота плодоовощной продукции и 8 руб. за 1000 руб. оборота бакалейных товаров. Найти сдельный заработок продавца, если за период было продано плодоовощной продукции на сумму 30000 руб. и бакалейных товаров на сумму 25000 руб.

**Задание 6.** Рассчитайте сдельный заработок при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Норма выработки – 100 ед. продукции за смену. Сдельная расценка за выполнения нормы – 15 руб. за единицу продукции, расценка за превышение нормы выработки – 20 руб. за единицу продукции. Работник изготовил 140 ед. продукции.

**Задание 7.** Средства на премирование в коллективе на год предусмотрены в размере 300 000 руб., в том числе на текущее премирование - 150 000 руб. В коллективе 20 человек, среднемесячная зарплата составляет 2500 руб. В положении о премировании на предприятии предусматривается выплата текущих премий: при обязательном условии - перевыполнении планового объема работы (70% средств текущего премирования); при дополнительном условии - приросте объема работ к предыдущему периоду (30% средств). В предстоящем периоде ожидается выполнение плана по объему работы в среднем на 102%, а прирост к предыдущему периоду в среднем может составить 3%. Рассчитать средние размеры текущего премирования: по обязательному условию; по дополнительному условию.

### ***Вопросы для самоконтроля***

1. Дайте определение заработной плате.
2. Какие роли выполняет заработная плата?
3. Какова структура и элементный состав средств на заработную плату?
4. Раскройте содержание и взаимосвязи категорий "прожиточный минимум" и "минимальная заработная плата"?
5. Что такое тарифная система? Назовите ее элементы.
6. Охарактеризуйте основные формы заработной платы. Какая из них является основой для построения остальных?
7. Назовите разновидности систем заработной платы. Дайте их

характеристику.

8. Какие элементы составляют структуру заработной платы? Приведите их соотношения, характерные для стран с различным уровнем экономического развития.

9. Раскройте сущность понятий доплаты, надбавки, премии. Как они классифицируются?

10. Назовите критерии, от которых зависит выплата премий и надбавок работникам.

### *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 6; 9; 10; 17; 24; 25.

## **Тема 6. Порядок документирования трудовых отношений в организации**

### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Трудовые отношения; кадровое делопроизводство; движение персонала; трудовой договор.

### *Структура (план)*

1. Порядок нормативного регулирования кадрового делопроизводства в Трудовом кодексе РФ

2. Нормативно-методическое регламентирование кадрового делопроизводства (Реквизиты документов и правила их оформления. Придание кадровым документам юридической силы. Регистрация документов, ведение регистрационных форм. Отбор документов на хранение и уничтожение. Информация ограниченного распространения. Формирование и ведение личных дел. Приобретение, ведение, учет и хранение трудовых книжек)

3. Документирование организации труда работников (внутренние локальные нормативные акты. Коллективный договор. Устав (положение) организации. Структура и штатная численность. Штатное расписание: применение и заполнение унифицированной формы. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персонале. Положение по оплате труда и премировании. Положение о

структурном подразделении. Должностные инструкции)

4. Документирование процедур движения персонала (документирование процедур движения персонала: перевод на другую работу, перемещение, совмещение, совместительство; предоставление отпусков; оформление служебных командировок. Комплексы документов, необходимых для оформления процедур. Применение и заполнение унифицированных форм. Сложные и спорные вопросы применения норм ТК РФ при изменении условий трудового договора. Разбор типичных ошибок при оформлении документов)

5. Увольнение работника (оформление документов-оснований для прекращения (расторжения) трудового договора по инициативе работника; по согласованию сторон; по инициативе работодателя. Уведомление работника: форма, порядок уведомления. Приказ об увольнении; выдача трудовой книжки; расчет неиспользованного отпуска. Спорные вопросы применения норм ТК РФ и документирования при увольнении работников по сложным основаниям)

6. Документирование поощрения и наложения дисциплинарных взысканий (применение и заполнение унифицированной формы. Виды и мотивы поощрений. Представление на поощрение. Общий порядок привлечения к дисциплинарной ответственности (соблюдение сроков, процедур, оформление приказа) за нарушения трудовых обязанностей и трудовой дисциплины. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания. Оформление документов-оснований для издания приказа.

7. Ведение кадрового делопроизводства (разработка форм кадровых документов. Проблемы защиты персональных данных. Документирование аттестации работников. Документирование учета использования рабочего времени: правила заполнения унифицированных форм. Учет кадров, создание и ведение справочного аппарата, личный листок по учету кадров и дополнение к личному листку по учету кадров. Организация и ведение воинского учета в организациях)

8. Проведение проверок по соблюдению трудового законодательства (проведение проверок по соблюдению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Государственная инспекция труда: полномочия, компетенции, санкции. Нормативные акты, регламентирующие порядок

осуществления контроля и надзора. Формы и порядок проведения проверки. Права и обязанности государственных инспекторов. Ответственность работодателей, должностных лиц и работников за нарушение трудового законодательства)

### ***Задание для практических занятий и самостоятельной работы***

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Изучите Трудовой кодекс РФ. Выделите основные моменты. Подготовьте сообщение (сценку) использования Трудового кодекса с практическими наглядными примерами.

**Задание 2.** Изучите унифицированные формы. Разработайте и заполните бланк «Табель рабочего времени» на примере конкретного предприятия.

### ***Вопросы для самоконтроля***

1. Что такое трудовой договор?
2. Назовите разновидности трудового договора и охарактеризуйте их содержание.
3. Каковы значение и содержания трудовой книжки работника и должностной инструкции?
4. Какие унифицированные формы и бланки Вам известны?
5. Каким документом регулируется кадровое делопроизводство?

### ***Литература***

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 3; 6; 7; 14; 17; 18; 19.



## Тема 7. Управление трудом в организации

### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Труд; "живой" труд; нормативы по труду; овеществленный (прошлый) труд.

### *Структура (план)*

1. Содержание и методологические особенности управления трудом
2. Управленческие действия по согласованию профессиональных качеств работников с характером деятельности фирмы
3. Планирование эффективности и производительности
4. Развитие персонала как основа управления организацией в конкурентной среде
5. Структуризация предпринимательских действий персонала, как основа управления трудом в организации
6. Согласование компетентности персонала с требованиями рыночной среды

### *Задание для практических занятий и самостоятельной работы*

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Имеются следующие данные о движении кадров на предприятии за год. Определите:

- Среднесписочную численность работников за год
- Коэффициент оборота кадров по приему
- Коэффициент оборота кадров по выбытию
- Коэффициент текучести кадров

Таблица 8

Показатели	Количество человек
1. Списочная численность на начало года	1496
2. Принято на работу в год	40
3. Уволены с работы по причинам	
3.1 Перехода на учебу	12
3.2 Призыва на военную службу	4
3.3 Уход на пенсию	3
3.4 Окончание срока контракта	2
3.5 Увольнение по собственному желанию	5
4. Списочная численности на конец года	1504

**Задание 2.** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел. В течение года уволились по собственному желанию 37 чел. уволено за нарушение трудовой дисциплины 5 чел. Ушли на пенсию 5 чел. призвано на военную службу 13 чел. переведены на другие должности 30 чел. Найти:

- Коэффициент выбытия кадров (%)
- Коэффициент текучести кадров (%)

### *Вопросы для самоконтроля*

1. Охарактеризуйте понятия «овеществленный труд» и «живой труд». В чем заключается их различие?

2. Дайте атрибутивное и функциональное определения понятия "организация труда". Почему они так называются? В чем их различие?

3. Раскройте сущность организации труда на предприятии. В чем особенность научной организации труда, каковы ее задачи и функции? Как НОТ воздействует на экономические и социальные процессы на предприятии?

4. Почему растет значение научной организации труда в условиях развития рыночных отношений в России?

5. Охарактеризуйте связь между техническим уровнем производства и научной организацией труда.

6. Как классифицируются принципы научной организации труда

по различным основаниям? Назовите основные принципы.

7. Каков элементный состав организации труда на предприятии? Укажите их место в принципиальной схеме организации производства.

8. Перечислите и охарактеризуйте формы организации труда. Какие разновидности имеет бригадная форма организации труда?

9. Чем вызывается необходимость и каковы условия эффективности применения коллективных форм организации труда?

10. В чем заключается суть установления плановых заданий коллективу методом планирования по единому наряду? Каковы преимущества и недостатки этой формы организации труда?

11. Какие коэффициенты могут использоваться при распределении бригадного заработка между членами бригады для более полного учета вклада каждого работника в общие результаты труда?

12. Охарактеризуйте особенности работы подрядных и арендных бригад на предприятии. В чем их различие?

13. Дайте определение нормативов по труду. Какие требования к ним предъявляются и как они классифицируются (в зависимости от сфер действия и охватываемого круга вопросов)?

14. Как применяются микроэлементные нормативы для расчета конкретных трудовых норм на предприятии?

15. Что такое нормы труда? Назовите их функции и роль в управлении производством.

16. Что такое мера труда? Как она связана с трудовыми нормами?

17. Какие разновидности норм труда применяются на предприятии? В чем заключаются их особенности? На основе какой нормы рассчитываются все остальные?

18. Охарактеризуйте методы научного обоснования норм труда, применяемые на предприятиях.

### *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 9; 10; 19; 20; 21; 22.

## **Тема 8. Взаимодействие людей и социальных групп на предприятии**

### ***Глоссарий (ключевые понятия)***

Социальная группа; рабочая группа; команда; социальное партнерство; социальные отношения (трудовые); социальные процессы.

### ***Структура (план)***

1. Модели взаимодействия в производственных системах
2. Отношения «принципал-агент» в производственных системах
3. Этика производственной деятельности
4. Организация социального партнерства

### ***Задание для практических занятий и самостоятельной работы***

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Проанализируйте конкретную ситуацию: «Взаимоотношения в производственном коллективе». Определите: какова роль бригадира при формировании коммуникационного поля коллектива? Сделайте выводы по поводу вероятных причин, вызывающих конфликтные процессы в бригаде.

#### ***"Взаимоотношения в производственном коллективе"***

Производственная бригада состоит из 6 человек: Иванов, Петров, Сидоров, Михайлов, Николаев, Кузнецов. Бригадиром является Иванов. В последнее время из-за периодически возникающих микроконфликтов в коллективе снизилась производительность труда. Социологом предприятия был проведен социометрический опрос, результаты которого показали следующее. Петров негативно относится ко всем членам бригады, за исключением бригадира Иванова. Кузнецов дружит с Михайловым и

Сидоровым, безразличен по отношению к Николаеву, недолюбливает Петрова, уважает бригадира. Михайлов всегда поддерживает Кузнецова и Иванова, нейтрален по отношению ко всем остальным членам бригады. Сидоров хорошо относится к Михайлову, Кузнецову, Николаеву, Иванову, его раздражает Петров. Николаев старается со всеми поддерживать нейтральные взаимоотношения, кроме Сидорова, к которому относится с большим уважением. Бригадир Иванов также поддерживает со всеми равные взаимоотношения, в то же время публично отмечая положительные качества Кузнецова, Михайлова и отрицательные - Петрова.

**Задание 2.** Проанализируйте конкретную ситуацию: «Новый сотрудник в коллективе». Дайте оценку ситуации с точки зрения необходимости проведения социометрического опроса в данном коллективе. Кто будет являться очагом напряженности в коллективе: прежние сотрудники, не доверяющие новичку, или новый сотрудник, который имеет не очень хорошую характеристику?

### *"Новый сотрудник в коллективе"*

В небольшом конструкторском бюро работают четыре сотрудника. Недавно в коллектив пришел новый инженер, о котором на прежнем месте работы сложилось отрицательное мнение. Эта информация стала известна коллективу, который отнесся к новичку очень настороженно. Новый сотрудник старался держаться очень дружелюбно со всеми, даже излишне любезно. Но все-таки на протяжении определенного времени недоверие к нему со стороны коллектива сохранилось. Складывалось впечатление, что новичок занял выжидательную позицию, пытаясь стать «своим» в этом коллективе, хотя время от времени в его поведении проскальзывало высокомерие по отношению к членам коллектива и самолюбование.

### ***Вопросы для самоконтроля***

1. Что включает в себя понятие «социальная группа»?
2. Что включает в себя понятие «рабочая группа»? Чем отличается рабочая группа от команды?
3. Что означает термин «социальное партнерство»?
4. Что предполагает и включает в себя понятие «социальные и трудовые отношения»?
5. Какие модели взаимодействия в производственных системах Вам известны?

6. Что такое «социальный процесс»?

7. Что включает в себя понятие «этика производственной деятельности»?

### *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 7; 22; 23; 24.

## **Тема 9. Совершенствование организации труда и заработной платы в системе регулирования рынка труда. Социальная защита населения.**

### *Глоссарий (ключевые понятия)*

Рынок труда; социальная защита; занятость населения; социальные стандарты; уровень жизни; доходы населения.

### *Структура (план)*

1. Государственная кадровая политика в системе регулирования рынка труда
2. Государственная политика в области занятости населения
3. Активные и пассивные формы и методы регулирования рынка труда
4. Регулирование трудовых отношений в системе социального партнерства
5. Сущность социальной защиты населения. Социальные стандарты
6. Нормы и нормативы социальной защиты населения
7. Система показателей уровня жизни и доходов населения
8. Регулирование уровня жизни и доходов населения

### ***Задание для практических занятий и самостоятельной работы***

На практических занятиях предусматривается выполнение и решение практических заданий в соответствии с темой и структурой лекционного занятия. Самостоятельная работа позволяет закрепить пройденный материал на лекционных и практических (семинарских) занятиях.

**Задание 1.** Каковы направления и принципы социальной защиты работников? Охарактеризуйте систему социальной защиты, действующую в нашей стране.

**Задание 2.** Найдите количество безработных с 2010 г. по 2015 г. И базисные темпы роста безработных.

Таблица 9

Показатели	2010	2011	2012	2013	2014	2015
ЧЭАН, т.чел.	636	609	616	583	593	609
УБ, %	10,5	10,5	7,1	8,5	7,5	7,1

### *Вопросы для самоконтроля*

1. Что включает в себя государственная кадровая политика в системе регулирования рынка труда?
2. Что включает в себя государственная политика в области занятости населения?
3. Какие активные и пассивные формы и методы регулирования рынка труда Вы знаете?
4. В чем состоит сущность социальной защиты населения?
5. Что означает термин «социальные стандарты»?
6. Что включают в себя нормы и нормативы социальной защиты населения?
7. Что такое система показателей уровня жизни и доходов населения? В чем её сущность?
8. Каким образом осуществляется регулирование уровня жизни и доходов населения?
9. Каким образом формируются расходы на оплату труда работников предприятия?
10. Как выполняется оценка использования средств на оплату труда с применением методики факторного анализа?

### *Литература*

Рекомендуемые источники литературы из раздела «Учебно-методическое обеспечение дисциплины»: 1; 2; 3; 5; 9; 10; 21; 22; 24.

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Основная и дополнительная литература

##### *Основная литература*

1. Оплата и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебный курс / А.С. Горячев. - СПб.: Решение, 2010.
2. Менеджмент [Текст]: учебник / под общ.ред. И.Н. Шапкина. - М.: Юрайт, 2011. - 690 с.

##### *Дополнительная литература*

3. Экономика и социология труда [Текст]: учебник / В.В. Адамчук, О.В. Ромашов, М.Е. Сорокина. - М.: ЮНИТИ, 1999. - 404 с.
4. Бычин, В.Б. Нормирование труда [Текст]: учебник / под ред. Ю.Г. Одегова. – М.: Изд-во «Экзамен», 2003. – 320 с.
5. Владимирова, Л.П. Экономика труда [Текст]: учебное пособие / Л.П. Владимирова. - М.: Издательский дом "Дашков и К°", 2000. - 220 с.
6. Генкин, Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник. М.: НОРМА, 2003. - 400 с.
7. Генкин, Б.М. Экономика и социология труда [Текст]: учебник / Б.М. Генкин. - М.: ИНФРА-М, НОРМА, 1999. - 384 с.
8. Евченко, А.В. Экономика и социология труда: курс лекций /А.В. Евченко, Г.А. Есенкова; Курск.гос.техн.ун-т. Курск, 2001. 194 с.
9. Колосницына, Н.Г. Экономика труда [Текст]: учебное пособие / Н.Г. Колосницына. - М.: Магистр, 1998. - 240 с.
10. Мазманова, Б.Г. Управление оплатой труда [Текст]: учебное пособие / Б.Г. Мазманова. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 368 с.
11. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК [Текст] / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин, С.В. Жариков [и др.]; под ред. Ю.Н. Шумакова. – М.: Колос, 2001. – 232 с.
12. Организация и нормирование труда [Текст]: учебное пособие / под ред. В.В. Адамчука; ВЗФЭИ. - М.: Финстатинформ, 1999. 301 с.
13. Пашуто, В.П. Организация и нормирование труда на предприятии [Текст]: учебное пособие / В.П. Пашуто. - Мн.: Новое знание, 2001. - 304 с.
14. Радаев, В.В. Экономическая социология [Текст]: учебное пособие / В.В. Радаев. – М.: Аспект Пресс, 2000. – 368 с.
15. Роцин, С.Ю. Экономика труда: экономическая теория труда [Текст]: учебное пособие / С.Ю. Роцин, Т.О. Разумова. - М.: ИНФРА-М, 2000. - 400 с.



16. Рофе, А.И. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник / А.И. Рофе. - М.: Изд-во "МИК", 2001. - 368 с.
17. Рофе, А.И. Экономика и социология труда [Текст]: учебное пособие / А.И. Рофе. - М.: Изд-во "МИК", 1996. - 128 с.
18. Рофе, А.И. Теоретические основы экономики и социологии труда: учебник. - М.: Изд-во "МИК", 1999. - 336 с.
19. Соколова, Г.Н. Экономическая социология [Текст]: учебник / Г.Н. Соколова. – Мн.: Выш. шк., 1998. – 368 с.
20. Социальная статистика [Текст]: учебник / под ред. чл.-кор. РАН И.И. Елисейевой. - М.: Финансы и статистика, 1997. - 416 с.
21. Социальный менеджмент [Текст]: учебник / под ред. Д.В. Валового. - М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", Академия труда и социальных отношений, 1999. - 384 с.
22. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 1997. - 512 с.
23. Экономика и социология труда [Текст]: учебное пособие / под ред. Ю.Б. Сербиновского, В.А. Чуланова. - Ростов-на/Д.: Феникс, 1999. - 512 с.
24. Экономика и социология труда [Текст]: учебное пособие / под ред. В.В. Адамчука; ВЗФЭИ. - М.: Экономическое образование, 1995. - 120 с.
25. Яковлев, А.И. Оплата труда на предприятии [Текст] / А.И. Яковлев. – М.: Центр экономики и маркетинга, 1999. – 248 с.

### **3.2. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета <http://www.lib.swsu.ru/>
2. «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
5. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ - <http://dvs.rsl.ru/>
6. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
7. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Темы аналитических работ (докладов, сообщений) по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»

*Аналитическая работа выполняется в письменном виде, объемом около 10-15 машинописных страниц, в которой должны быть изложены результаты исследования, в том числе оформленные в графической и табличной форме, касающиеся проанализированной экономической проблемы. Приводимый ниже перечень тем аналитических работ может быть дополнен и изменен.*

1. Методические основы организации труда
2. Организация и обслуживание рабочих мест
3. Экономико-правовые отношения в процессе труда. Трудовые ресурсы
4. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации
5. Методы и приемы труда
6. Содержание и цели нормирования труда
7. Функции и объекты нормирования труда
8. Виды норм труда и их обоснование
9. Классификация затрат рабочего времени
10. Структура нормы времени рабочих, руководителей и специалистов
11. Фотография и самофотография рабочего времени
12. Хронометраж
13. Аналитический метод нормирования труда
14. Микроэлементное нормирование труда
15. Нормативные материалы для нормирования труда
16. Сущность и факторы роста производительности труда
17. Методы измерения показателей производительности труда
18. Индексный метод оценки производительности труда
19. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда
20. Анализ и оценка экономической эффективности организации и нормирования труда
21. Сущность, цели и задачи материального стимулирования персонала организации
22. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда
23. Методы начисления заработной платы при различных ее формах и системах
24. Организация заработной платы руководителей и специалистов

25. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам
26. Анализ заработной платы в системе затрат на рабочую силу
27. Порядок нормативного регулирования кадрового делопроизводства в Трудовом кодексе РФ
28. Нормативно-методическое регламентирование кадрового делопроизводства
29. Документирование организации труда работников
30. Документирование процедур движения персонала
31. Увольнение работника
32. Документирование поощрения и наложения дисциплинарных взысканий
33. Ведение кадрового делопроизводства
34. Проведение проверок по соблюдению трудового законодательства
35. Содержание и методологические особенности управления трудом
36. Управленческие действия по согласованию профессиональных качеств работников с характером деятельности фирмы
37. Планирование эффективности и производительности
38. Развитие персонала как основа управления организацией в конкурентной среде
39. Структуризация предпринимательских действий персонала, как основа управления трудом в организации
40. Согласование компетентности персонала с требованиями рыночной среды
41. Модели взаимодействия в производственных системах
42. Отношения «принципал-агент» в производственных системах
43. Этика производственной деятельности
44. Организация социального партнерства
45. Государственная кадровая политика в системе регулирования рынка труда
46. Государственная политика в области занятости населения
47. Активные и пассивные формы и методы регулирования рынка труда
48. Регулирование трудовых отношений в системе социального партнерства
49. Сущность социальной защиты населения. Социальные стандарты
50. Нормы и нормативы социальной защиты населения
51. Система показателей уровня жизни и доходов населения
52. Регулирование уровня жизни и доходов населения

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Тестовый материал (задание) по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»

*Предложенный тест включает в себя вопросы, пройденные на лекционных занятиях курса. Вопросы, предложенные в тесте, предполагают собой заключительный контроль освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях».*

#### **1. Средства труда - это:**

- а) способы воздействия на предметы труда;
- б) совокупность орудий труда и предметов труда;
- в) предметы или другие объекты, приспособленные к человеческим потребностям;
- г) орудия труда, здания и сооружения;
- д) все то, на что направлена трудовая деятельность работника.

#### **2. К особенностям труда в современных условиях не относятся:**

- а) рост влияния профсоюзов на социально-трудовые отношения;
- б) увеличение доли овеществленной части трудовых затрат;
- в) возрастание значения социального аспекта процесса труда;
- г) усиление роли интеллектуального труда;
- д) рост сознательного и ответственного отношения работника к результатам деятельности.

#### **3. Единая тарифная сетка включает следующее количество разрядов:**

- а) 6;
- б) 8;
- в) 12;
- г) 16;
- д) 18.

#### **4. В трудовую книжку работника не заносятся сведения:**

- а) о награждениях и поощрениях работника;
- б) о взысканиях, полученных работником;

- в) об образовании, профессии и специальности работника;
- г) о рационализаторских предложениях, сделанных работником;
- д) о приеме на работу, переводе, увольнении.

**5. Величина объема производства продукции, приходящегося на единицу затрат живого труда, характеризует:**

- а) рентабельность продукции;
- б) трудоемкость продукции;
- в) прибыльность продукции;
- г) себестоимость продукции;
- д) выработку продукции.

**6. Наиболее универсальным методом измерения объема производства является:**

- а) стоимостной метод;
- б) натуральный метод;
- в) нормативный метод;
- г) трудовой метод;
- д) условно-натуральный метод.

**7. Какой из показателей объема трудовых затрат используется при расчете годовой производительности труда на предприятиях:**

- а) среднесписочная численность промышленно-производственного персонала;
- б) среднесписочная численность персонала;
- в) человекочасы;
- г) человекодни;
- д) человекомесяцы.

**8. Главный источник всестороннего и последовательного роста производительности труда:**

- а) повышение интенсивности труда;
- б) кооперация труда;
- в) научно-технический прогресс;
- г) разделение труда;
- д) повышение экстенсивности труда.

**9. Не существует классификации резервов роста производительности труд:**

- а) на резервы улучшения использования живого и овеществленного труда;
- б) на постоянные резервы и эпизодические резервы;
- в) на резервы запаса и резервы потерь;
- г) на текущие резервы и перспективные резервы;
- д) на межотраслевые, отраслевые и внутрипроизводственные резервы.

**10. К числу социально-экономических факторов роста производительности труда не относится:**

- а) улучшение условий труда, рационализация режимов труда и отдыха;
- б) стиль руководства в подразделениях и на предприятии в целом;
- в) качество трудовых коллективов, их социально-демографический состав;
- г) отношение к труду, трудовая дисциплина и внутренняя самодисциплина;
- д) материальная и моральная заинтересованность в результатах труда.

**11. Элементами нижнего уровня в окончательном варианте графа (дерева) целей являются:**

- а) элементарные мероприятия;
- б) проблемы управления;
- в) задачи управления;
- г) стратегические цели;
- д) оперативные цели.

**12. Суммарное воздействие научной организации труда на развитие предприятия заключается:**

- а) в активизации инициативы и творчества персонала;
- б) в повышении экономической эффективности производства;
- в) в улучшении условий труда работников;
- г) в экономии материальных ресурсов;
- д) в улучшении использования оборудования.

**13. Нормативы по труду не классифицируются:**

- а) по назначению;

- б) по сфере применения;
- в) по видам затрат времени;
- г) по численности;
- д) по укрупнению.

**14. Все виды норм труда являются производными:**

- а) от нормы численности;
- б) от нормы выработки;
- в) от нормы обслуживания;
- г) от нормы времени;
- д) от нормы управляемости.

**15. "Монотонность труда" относится к группе:**

- а) социально-экономических условий труда;
- б) психофизиологических условий труда;
- в) санитарно-гигиенических условий труда;
- г) эстетических условий труда;
- д) социально-психологических условий труда.

**16. Укажите количество категорий тяжести работ согласно принятой классификации:**

- а) 7;
- б) 6;
- в) 5;
- г) 4;
- д) 3.

**17. В эконометрическую модель для оценки эффективности использования трудовых ресурсов не включается:**

- а) доля работников, охваченных коллективной формой организации труда;
- б) доля нормируемых работ в общем объеме;
- в) коэффициент сменности работы;
- г) коэффициент несоответствия квалификационного уровня работников уровню работ;
- д) уровень непроизводительных затрат рабочего времени.

**18. Если индекс номинальной заработной платы за год составил 2.0, а индекс цен 1.5, то рост реальной заработной платы**



**составил:**

- а) 33%;
- б) 50%;
- в) 67%;
- г) 75%;
- д) 90%.

**19. К типовым системам сдельной формы оплаты труда не относится:**

- а) косвенная сдельная система оплаты труда;
- б) аккордная сдельная система оплаты труда;
- в) сдельно-прогрессивная система оплаты труда;
- г) сдельно-премиальная система оплаты труда;
- д) прямая сдельная система оплаты труда.

**20. В переменную часть заработной платы не включается следующий элемент:**

- а) доплаты;
- б) надбавки;
- в) сдельный приработок;
- г) тарифная ставка;
- д) премии.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### **Толковый словарь по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях»**

#### **Анализ**

Мысленное или реальное разделение объекта на элементы. Сопоставление предметов или явлений в той или иной сфере деятельности. Изучение посредством расчленения и сопоставления, метод исследования.

#### **Аттестация**

Комплекс мер (действий) по определению соответствия работника занимаемой должности, в ходе аттестации также фиксируются изменения в квалификации работника.

#### **Вопрос**

Форма представления проблемы, обращение для получения информации, средство коммуникации людей.

#### **Восприятие**

Сложный процесс интеллектуального и эмоционального отражения реальности, определяющий ориентирование человека в окружающей среде, распознавание предметов, признаков, свойств действительности и своего места в ней.

#### **Живой труд**

Энергозатраты человеческого организма (непосредственный труд работника); может быть физическим и умственным.

#### **Закономерности**

Устойчивые тенденции изменений, объективные связи явлений, определяющие их изменения.

#### **Индивидуальный трудовой договор (контракт)**

Юридически обязательный договор, заключаемый между наемным работником и работодателем и предусматривающий права и обязанности сторон процесса труда.

## **Интересы**

Реальная причина действий человека, которая определяется его потребностями, мотивами, ценностями, идеями, опасениями и пр. Стремление достичь какого-либо результата.

## **Квалификация**

Мера (уровень) овладения работником той или иной профессией.

## **Коллективный договор**

Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками (организации) предприятия и работодателем.

## **Менеджер**

Лицо, принимающее управленческие решения в системе социально-экономического управления (в отличие от системы административного, бюрократического, военизированного управления, где социальная принадлежность и экономические интересы не играют существенной роли).

## **Метод моментных наблюдений**

Статистический способ получения средних данных о фактической загруженности рабочих и оборудования.

## **Номинальная заработная плата**

Сумма денежной оплаты, полученная за работу.

## **Норма труда**

Определяет величину и структуру затрат рабочего времени, необходимых для выполнения данной работы, и является эталоном, с которым сравниваются фактические затраты времени в целях установления их рациональности.

## **Норма управляемости**

Численность работников или число структурных подразделений, приходящихся на одного руководителя; в пределах от 7 до 10 управляемых звеньев.

## **Нормативы по труду**

Регламентированные величины режимов работы оборудования,

затрат труда и времени перерывов в работе, разработанные на основе заранее проведенных исследований и предназначенные для многократного использования при расчете конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно-техническим условиям.

### **Овеществленный (прошлый) труд**

Воплощенный в средствах производства - в сырье, энергии, орудиях труда, инструментах, машинах, механизмах, оборудовании, автоматике, производственных помещениях - живой труд в прошлом, то есть прошлый труд.

### **Организация труда**

1) Система взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом, которая образует определенный порядок осуществления трудового процесса. 2) Процесс установления или изменения порядка осуществления трудового процесса.

### **Переподготовка**

Обучение новой специальности или профессии работников, уже имеющих какую-то специальность (профессию).

### **Повышение квалификации**

Повышение уровня мастерства работников или приобретение новых знаний по своей профессии.

### **Предметы труда**

Все то, на что направлена трудовая деятельность работника, что претерпевает изменения для приобретения полезных свойств и удовлетворения тем самым человеческих потребностей.

### **Проблема**

Реальное противоречие, требующее своего разрешения на основе исследования его истоков, содержания, характера и возможных последствий.

### **Прожиточный минимум**

Показатель объема и структуры потребления важнейших материальных благ и услуг на минимально допустимом уровне,

обеспечивающем условия для поддержания активного физического состояния взрослых, социального и физического развития детей и подростков.

### **Профессиональный союз**

Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными или профессиональными интересами по роду своей деятельности; создается в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

### **Профессия**

Вид трудовой деятельности, требующей определенной подготовки.

### **Рабочее место**

Закрепленная за отдельным работником пространственная зона, оснащенная средствами и предметами труда, необходимыми для выполнения требуемой работы.

### **Реальная заработная плата**

Покупательная способность номинальной заработной платы, то есть количество товаров и услуг, которые реально можно приобрести за номинальную заработную плату.

### **Резервы роста производительности труда**

Неиспользованные возможности экономии затрат труда (снижения трудоемкости и увеличения выработки).

### **Системный анализ**

Процесс, обеспечивающий максимальную типизацию технологии решения задач управления; основной его целью является повышение эффективности функционирования объекта на основе применения трех взаимосвязанных процедур: измерения, оценки и принятия решений для всех операций процесса управления.

### **Ситуация**

Сочетание условий и обстоятельств, создающих определенную обстановку.

### **Социальные отношения (трудовые)**

Отношения между работниками и их социальными группами в силу сходства или различия их социального положения, интересов и трудового поведения.

### **Социальные процессы (в сфере труда)**

Процессы, происходящие внутри социальных групп и среди отдельных работников, в результате чего формируются и(или) изменяются их состояние и социальное положение.

### **Специальность**

Разновидность трудовой деятельности в рамках одной профессии.

### **Средства производства**

Совокупность средств труда и предметов труда.

### **Средства труда**

Все то, при помощи чего работник воздействует на предметы труда и что создает ему необходимые условия для труда.

### **Тест**

Средство и метод исследования недоступных для количественного анализа свойств и характеристик социально-экономических явлений при помощи количественного обобщения оценок, высказываний или предпочтений по поставленной проблеме.

### **Труд**

Сознательная целенаправленная деятельность людей по производству материальных и духовных благ.

### **Трудовая книжка**

Документ, в котором содержатся все сведения о трудовой деятельности работника.

### **Управление**

Целенаправленное воздействие менеджера (руководителя) или органов управления (управляющей системы), согласующее и объединяющее совместную деятельность людей.

### **Условия труда**

Совокупность факторов внешней среды, окружающая человека в процессе производства.

### **Факторы**

Силы, причины, внешние обстоятельства, воздействующие на какой-либо процесс или явление.

### **Фонд заработной платы**

Сумма денежных средств, предназначенная для заработной платы работников предприятия.

### **Формы организации труда**

Разновидности, отличающиеся друг от друга особенностями решения вопросов по отдельным элементам организации труда; образуются формообразующими признаками.

### **Фотография рабочего времени**

Метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

### **Характеристики**

Совокупность фактов, отражающих содержание, состояние или изменения того или иного явления.

### **Хронометраж**

Метод изучения трудовых операций путем наблюдения и измерения затрат на выполнение отдельных элементов, повторяющихся при изготовлении каждой единицы продукции.