

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 12.07.2024 13:36:21

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация

к рабочей программе дисциплины

«Организация, нормирование и оплата труда»

Цель преподавания дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» – дать студентам представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплексное представление о процессах, явлениях и тенденциях современной организации труда;
- изучить основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала;
- овладеть теоретическими знаниями правовой основы организации труда приёмов и методов решения вопросов системы организации труда: разделения и кооперации труда, системы и методов работы, организации рабочих мест и условий труда, порядка проведения работ по нормированию труда на предприятии, нормирования и стимулированию труда;
- освоить современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации и оплаты труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- сформировать практические навыки организации, нормирования и оплаты труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-7 Способность осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала

ПК-7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала

ПК-7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала

ПК-7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала

Разделы дисциплины

Социально-экономическая эффективность труда. Организация и нормирование труда на предприятии. Оплата и стимулирование труда работников

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

«25» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организация, нормирование и оплата труда
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 1 «02» 04 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы

к.э.н., доцент _____ Коптева Ж.Ю.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и аудита № « » 20 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «21» 02 2023 г., на заседании кафедры № 9 «21» 02 2023 г., № 14

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «21» 02 2023 г., на заседании кафедры № 9 «21» 02 2023 г., № 21

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины - дать студентам представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать комплексное представление о процессах, явлениях и тенденциях современной организации труда;
- изучить основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала;
- овладеть теоретическими знаниями правовой основы организации труда приёмов и методов решения вопросов системы организации труда: разделения и кооперации труда, системы и методов работы, организации рабочих мест и условий труда, порядка проведения работ по нормированию труда на предприятии, нормирования и стимулированию труда;
- освоить современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации и оплаты труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- сформировать практические навыки организации, нормирования и оплаты труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-7	Способен осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	ПК-7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала	ЗНАТЬ: формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; методы и способы построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала УМЕТЬ: применять технологии и методы разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала; анализировать формы и системы оплаты труда и материального

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>стимулирования персонала; самостоятельно подготавливать предложения по совершенствованию систем оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации; анализировать современные системы оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками анализа эффективности применяемой в организации системы материального стимулирования труда персонала методами и способами построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала; навыками по совершенствованию систем оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации</p>
		<p>ПК-7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала</p>	<p>ЗНАТЬ: общие принципы формирования системы организации и контроля труда персонала УМЕТЬ: осуществлять деятельность по организации и контролю труда персонала ВЛАДЕТЬ(или Иметь опыт деятельности): навыками , по организации оплаты и материальному стимулированию труда персонал</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		ПК-7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	ЗНАТЬ: систему документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала УМЕТЬ: выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам; производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации ВЛАДЕТЬ(или Иметь опыт деятельности): навыками расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам; навыками анализа эффективности применяемой в организации системы оплаты труда персонала

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетные единицы (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	73
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	70,85
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Социально-экономическая эффективность труда	1.1. Сущность и роль труда в развитии общества 1.2. Измерение производительности и эффективности труда 1.3. Факторы и резервы роста производительности труда 1.4. Системный анализ производительности труда
2	Организация и нормирование труда на предприятии	2.1 Предмет и значение курса «Организация, нормирование и оплата труда» 2.2 Разделение и кооперация труда 2.3. Принципы и формы организации труда 2.4. Организация рабочих мест 2.5. Организация обслуживания рабочих мест 2.6. Основы нормирования труда на предприятии (условия труда и их оценка, моделирование оценочных трудовых показателей, исследование затрат рабочего времени)
3	Оплата и стимулирование труда работников	3.1. Сущность и роль заработной платы 3.2. Формы и система, структура заработной платы 3.3. Материальное и нематериальное стимулирование труда работников 3.4. Система социальных гарантий в сфере труда

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Социально-экономическая эффективность труда	12		1-6	У-1,2 МУ-1	Ко, Р, Т	ПК-7
2	Организация и нормирование труда на предприятии	12		7-12	У-1,2 МУ-1	Ко, Т Р	ПК-7
3	Оплата и стимулирование труда работников	12		13-18	У-1,2 МУ-1	Ко,Т, Р	ПК-7

Ко – контрольный опрос, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Социально-экономическая эффективность труда	12
2	Организация и нормирование труда на предприятии	12
3	Оплата и стимулирование труда работников	12
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Социально-экономическая эффективность труда	2 неделя	24
2.	Организация и нормирование труда на предприятии	9 неделя	24
3.	Оплата и стимулирование труда работников	14 неделя	22,85
Итого			70,85

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция «Социально-экономическая эффективность труда»	Интерактивное занятие с использованием мультимедийных средств Лекция-визуализация	12
5	Практическое занятие «Организация и нормирование труда на предприятии»	Интерактивное занятие. Рассмотрение кейсов	12
Итого:			24

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях, оборудованных в подразделениях университета).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры экономики и производства, а также примеры, гражданственности, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули)и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция
--------------------------------	---

	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-7 Способность осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	Документационное обеспечение управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Организация производства	Организация, нормирование и оплата труда Управление вовлеченностью персонала Внешний и внутренний PR Основы безопасности труда Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7/ начальный, основной	ПК7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала ПК7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала ПК7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-7. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-7. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-7, развиты на	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-7. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-7. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-7. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями. Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-7. Владеть (или Иметь опыт деятельности):

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвину тый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		элементарном уровне.	7, хорошо развиты.	навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-7, доведены до автоматизма.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемо й компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивани я
				наименовани е	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Социально-экономическая эффективность труда	ПК-7	Лекция Практическое занятие Самостоятельна я работа	Контрольны й опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 1	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-5	
				Тест	1-12	
2	Организация и нормирование труда на предприятии	ПК-7	Лекция Практическое занятие Самостоятельна я работа	Контрольны й опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 2	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкала оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Темы рефератов	6-10	
				Тест	13-25	
3	Оплата и стимулирование труда работников	ПК-7	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 3	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	10-12	
				Тест	26-33	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для с контрольного опроса по теме1

- 1.Понятие труда.
- 2.Сущность, содержание организации труда.
- 3.Задачи и направление организации труда.
- 4.Разделение и кооперирование труда.
- 5.Организация трудового процесса

Пример тестовых заданий

Тема №2

1. Какие существуют виды наблюдений в нормировании труда
 - А) Хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж.
 - Б) Хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений.
 - В) Метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и хронометраж.
 - Г) Метод непосредственных замеров и хронометраж.

Темы рефератов по теме № 2.

- 1.Понятия регламент, регламентация труда.
- 2.История становления регламента в России.
- 3.Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления.
- 4.Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики.
- 5.Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные).
- 6.Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового или компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Предприятие определяет возможность снижения себестоимости продукции (услуги) до предельно допустимого уровня. Какой показатель, по – Вашему, имеет наибольший резерв для реального снижения себестоимости:

- А) Трудоемкость единицы продукции.
- Б) Фондоемкость единицы продукции.
- В) Материалоемкость единицы продукции.
- Г) Энергоемкость единицы продукции.

Задание в открытой форме:

Норма времени – это _____

Компетентно-ориентированная задача:

Составить должностные инструкции для одной из сфер деятельности: 1. IT, компьютеры, работа в интернете 2. HR, подбор персонала 3. Бухгалтерский учет и аудит, экономика 4. Консалтинг, тренинги 5. Маркетинг, реклама, PR 6. Недвижимость и строительство 7. Образование и наука 8. Обслуживание 9. Продажа товаров и услуг 10. Производство 11. Рестораны, гостиницы, туризм 12. СМИ, издательство 13. Топ-менеджмент, руководство 14. Транспорт, автобизнес 15. Финансы и кредит, банковское дело 16. Фитнес, спорт, индустрия красоты.

Для рассмотренной выше сферы деятельности (задание 1): 1) составить правила внутреннего распорядка; 2) оформить документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников; 3) составить график отпусков; правила и инструкции по охране труда.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие по теме «Социально-экономическая эффективность труда»	4	Материал усвоен менее, чем на 50%	8	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Организация и нормирование труда на предприятии»	4	Материал усвоен менее, чем на 50%	8	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Оплата и стимулирование труда работников»	4	Материал усвоен менее, чем на 50%	8	Материал усвоен более, чем на 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

лите
рату
ры.

Для
теку
щего
кон
тро
ля
успе
ваем
ост
и по
дисц
ипли
не в
рамк
ах
дейс
тву

ющей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. Евченко, А. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях : учебное пособие / А. В. Евченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный технический университет. - Курск : КурскГТУ, 2005. - 196 с. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник / Б. М. Генкин. - 3-е изд., изм. и доп. - М. : НОРМА, 2005. - 448 с. - Текст : непосредственный.

5. Мазанкова, Т. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли): курс лекций : учебное пособие / Т. В. Мазанкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 214 с. : ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777> (дата обращения: 30.03.2022). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Митрофанова, И. А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905> (дата обращения: 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлов. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 65 с. - Текст : электронный.

2 Организация, нормирование и оплата труда : методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Бабенко. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 29 с. - Текст : электронный

8.4 Другие учебно-методические материалы

Вопросы статистики

Вопросы экономики

Менеджмент в России и за рубежом

Национальные интересы. Приоритеты и безопасность

Российская экономика: прогнозы и тенденции

Российский экономический журнал

Справочник кадровика

Экономика России: 21 век

Экономист

Экономическое развитие России

Эксперт

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1 <http://economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

2 <http://foresight.hse.ru> - Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центра ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики

3 <http://foresight.sfu-kras.ru> - Форсайт-портал Сибирского федерального университета

4 <http://gov.ru/main/page3.html> - Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации

5 <http://minenergo.gov.ru> - Официальный сайт Министерства энергетики РФ

- 6 <http://minpromtorg.gov.ru> – Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ
- 7 <http://www.cemi.rssi.ru> – Официальный сайт Центрального экономико-математического института
- 8 <http://www.ecfor.ru> – Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования
- 9 <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
- 10 <http://www.gov.ru> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти
- 11 <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Официальные сайты субъектов РФ в сети Интернет
- 12 <http://www.ipu.ru> - Официальный сайт Института проблем управления им. В.А. Трапезникова
- 13 <http://www.isa.ru> - Официальный сайт Института системного анализа
- 14 <http://www.maib.ru> - Официальный сайт Международной академии исследований будущего (International Futures Research Academy)

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает

студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.).

Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 25 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, нормирование и оплата труда

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 1 «02» 04 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Разработчик программы

к.э.н., доцент _____ Коптева Ж.Ю.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и аудита № « » 20 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры № 14 от 03.03.2023 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 1 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры № 21 от 06.06.24 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины - дать студентам представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать комплексное представление о процессах, явлениях и тенденциях современной организации труда;
- изучить основные документы, регламентирующие трудовую деятельность персонала;
- овладеть теоретическими знаниями правовой основы организации труда приёмов и методов решения вопросов системы организации труда: разделения и кооперации труда, системы и методов работы, организации рабочих мест и условий труда, порядка проведения работ по нормированию труда на предприятии, нормирования и стимулированию труда;
- освоить современные методы исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации и оплаты труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- сформировать практические навыки организации, нормирования и оплаты труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-7	Способен осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	ПК-7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала	ЗНАТЬ: формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; методы и способы построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала УМЕТЬ: применять технологии и методы разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала; анализировать формы и системы оплаты труда и материального

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>стимулирования персонала; самостоятельно подготавливать предложения по совершенствованию систем оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации; анализировать современные системы оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации ВЛАДЕТЬ (или Иметь опыт деятельности): навыками анализа эффективности применяемой в организации системы материального стимулирования труда персонала методами и способами построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала; навыками по совершенствованию систем оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации</p>
		<p>ПК-7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала</p>	<p>ЗНАТЬ: общие принципы формирования системы организации и контроля труда персонала УМЕТЬ: осуществлять деятельность по организации и контролю труда персонала ВЛАДЕТЬ(или Иметь опыт деятельности): навыками , по организации оплаты и материальному стимулированию труда персонал</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	ЗНАТЬ: систему документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала УМЕТЬ: выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам; производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации ВЛАДЕТЬ(или Иметь опыт деятельности): навыками расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам; навыками анализа эффективности применяемой в организации системы оплаты труда персонала

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль, специализация) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается в 8 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетные единицы (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	73
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	115,85
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Социально-экономическая эффективность труда	1.1. Сущность и роль труда в развитии общества 1.2. Измерение производительности и эффективности труда 1.3. Факторы и резервы роста производительности труда 1.4. Системный анализ производительности труда
2	Организация и нормирование труда на предприятии	2.1 Предмет и значение курса «Организация, нормирование и оплата труда» 2.2 Разделение и кооперация труда 2.3. Принципы и формы организации труда 2.4. Организация рабочих мест 2.5. Организация обслуживания рабочих мест 2.6. Основы нормирования труда на предприятии (условия труда и их оценка, моделирование оценочных трудовых показателей, исследование затрат рабочего времени)

3	Оплата и стимулирование труда работников	3.1. Сущность и роль заработной платы 3.2. Формы и система, структура заработной платы 3.3. Материальное и нематериальное стимулирование труда работников 3.4. Система социальных гарантий в сфере труда
---	--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Социально-экономическая эффективность труда	6		1-3	У-1,2 МУ-1	Ко, Р, Т	ПК-7
2	Организация и нормирование труда на предприятии	6		4-6	У-1,2 МУ-1	Ко, Т Р	ПК-7
3	Оплата и стимулирование труда работников	6		7-9	У-1,2 МУ-1	Ко,Т, Р	ПК-7

Ко – контрольный опрос, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Социально-экономическая эффективность труда	6
2	Организация и нормирование труда на предприятии	6
3	Оплата и стимулирование труда работников	6
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Социально-экономическая эффективность труда	2 неделя	39

2.	Организация и нормирование труда на предприятии	9 неделя	39
3.	Оплата и стимулирование труда работников	14 неделя	37,85
Итого			115,85

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция «Социально-экономическая	Интерактивное занятие с использованием мультимедийных средств Лекция-	4

	эффективность труда»	визуализация	
5	Практическое занятие «Организация и нормирование труда на предприятии»	Интерактивное занятие. Рассмотрение кейсов	4
Итого:			8

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях, оборудованных в подразделениях университета).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры экономики и производства, а также примеры, гражданственности, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-7 Способность осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	Документационное обеспечение управления персоналом	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Организация производства	Организация, нормирование и оплата труда Управление вовлеченностью персонала Внешний и внутренний PR Основы безопасности труда Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвину тый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвину тый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-7/ начальный, основной	ПК7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала ПК7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала ПК7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-7. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки. Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-7. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-7, развиты на элементарном уровне.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-7. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности. Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-7. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-7, хорошо развиты.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-7. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями. Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-7. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-7, доведены до автоматизма.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Социально-экономическая эффективность труда	ПК-7	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 1	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-5	
				Тест	1-12	
2	Организация и нормирование труда на предприятии	ПК-7	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 2	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	6-10	
				Тест	13-25	
3	Оплата и стимулирование труда работников	ПК-7	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 3	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	10-12	
				Тест	26-33	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для контрольного опроса по теме 1

1. Понятие труда.
2. Сущность, содержание организации труда.
3. Задачи и направление организации труда.
4. Разделение и кооперирование труда.
5. Организация трудового процесса

Пример тестовых заданий

Тема №2

1. Какие существуют виды наблюдений в нормировании труда
 - А) Хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж.
 - Б) Хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений.
 - В) Метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и хронометраж.
 - Г) Метод непосредственных замеров и хронометраж.

Темы рефератов по теме № 2.

1. Понятия регламент, регламентация труда.

2.История становления регламента в России.

3.Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления.

4.Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики.

5.Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные).

6.Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового или компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Предприятие определяет возможность снижения себестоимости продукции (услуги) до предельно допустимого уровня. Какой показатель, по – Вашему, имеет наибольший резерв для реального снижения себестоимости:

- А) Трудоемкость единицы продукции.
- Б) Фондоемкость единицы продукции.
- В) Материалоемкость единицы продукции.
- Г) Энергоемкость единицы продукции.

Задание в открытой форме:

Норма времени – это _____

Компетентностно-ориентированная задача:

Составить должностные инструкции для одной из сфер деятельности: 1. IT, компьютеры, работа в интернете 2. HR, подбор персонала 3. Бухгалтерский учет и аудит, экономика 4. Консалтинг, тренинги 5. Маркетинг, реклама, PR 6. Недвижимость и строительство 7. Образование и наука 8. Обслуживание 9. Продажа товаров и услуг 10. Производство 11. Рестораны, гостиницы, туризм 12. СМИ, издательство 13. Топ-менеджмент, руководство 14. Транспорт, автобизнес 15. Финансы и кредит, банковское дело 16. Фитнес, спорт, индустрия красоты.

Для рассмотренной выше сферы деятельности (задание 1): 1) составить правила внутреннего распорядка; 2) оформить документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников; 3) составить график отпусков; правила и инструкции по охране труда.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

– Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие по теме «Социально-экономическая эффективность труда»	4	Материал усвоен менее, чем на 50%	8	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Организация и нормирование труда на предприятии»	4	Материал усвоен менее, чем на 50%	8	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Оплата и стимулирование труда работников»	4	Материал усвоен менее, чем на 50%	8	Материал усвоен более, чем на 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2. Евченко, А. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях : учебное пособие / А. В. Евченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный технический университет. - Курск : КурскГТУ, 2005. - 196 с. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник / Б. М. Генкин. - 3-е изд., изм. и доп. - М. : НОРМА, 2005. - 448 с. - Текст : непосредственный.

5. Мазанкова, Т. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли): курс лекций : учебное пособие / Т. В. Мазанкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 214 с. : ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777> (дата обращения: 30.03.2022). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Митрофанова, И. А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905> (дата обращения: 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлов. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 65 с. - Текст : электронный.

2 Организация, нормирование и оплата труда : методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Бабенко. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 29 с. - Текст : электронный

8.4 Другие учебно-методические материалы

Вопросы статистики

Вопросы экономики

Менеджмент в России и за рубежом

Национальные интересы. Приоритеты и безопасность

Российская экономика: прогнозы и тенденции

Российский экономический журнал

Справочник кадровика

Экономика России: 21 век

Экономист

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 <http://economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
- 2 <http://foresight.hse.ru> - Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центр ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики
- 3 <http://foresight.sfu-kras.ru> - Форсайт-портал Сибирского федерального университета
- 4 <http://gov.ru/main/page3.html> - Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации
- 5 <http://minenergo.gov.ru> - Официальный сайт Министерства энергетики РФ
- 6 <http://minpromtorg.gov.ru> – Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ
- 7 <http://www.cemi.rssi.ru> – Официальный сайт Центрального экономико-математического института
- 8 <http://www.ecfor.ru> – Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования
- 9 <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
- 10 <http://www.gov.ru> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти
- 11 <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Официальные сайты субъектов РФ в сети Интернет
- 12 <http://www.ipu.ru> - Официальный сайт Института проблем управления им. В.А. Трапезникова
- 13 <http://www.isa.ru> - Официальный сайт Института системного анализа
- 14 <http://www.maib.ru> - Официальный сайт Международной академии исследований будущего (International Futures Research Academy)

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			