

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 13.11.2024 09:19:54

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда персонала»**

**Цель преподавания 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.

### **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**

ОПК-1.1(у) Демонстрирует знание современных основ экономики, социологии, психологии, теорий управления и организации, российского законодательства.

ОПК-1.2(у) Решает профессиональные задачи в работе с персоналом с применением экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических знаний.

ОПК-1.3(у) Использует российское законодательство в профессиональной деятельности.

### **Разделы дисциплины**

Социально-экономическая эффективность труда

Организация труда на предприятии

Методика нормирования труда на предприятии

Основы регламентации труда персонала

Оплата и стимулирование труда работников

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной  
коммуникации

*(наименование факультета полностью)*

 О.Л. Ворошилова  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

«19» марта 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, нормирование и оплата труда персонала

*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,

*(шифр и наименование направления подготовки)*

направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»

*(наименование направленности (профиля))*


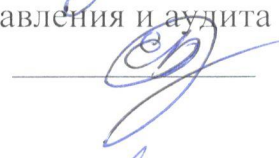

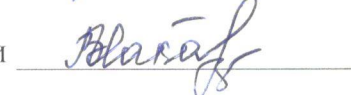
форма обучения очная

*ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования*

Рабочая программа дисциплины составлена:

- в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;
- с учетом ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № 10 от «29» 03 2024 г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии канд. психол. наук, доцент		Е.А. Никитина
Зав. кафедрой экономики, управления и аудита д-р. экон. наук, профессор		Е.А. Бессонова
Разработчик программы канд. экон. наук, доцент		Ж.Ю. Коптева
Директор научной библиотеки		В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «  »    20   г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол №    от «  »    202   г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии канд. психол. наук, доцент	_____	Е.А. Никитина
Зав. кафедрой экономики, управления и аудита д-р. экон. наук, профессор	_____	Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

# 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

Задачами дисциплины являются:

- 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

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		
ОПК-1(у)	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленче-	ОПК-1.1(у); Демонстрирует знание современных основ экономики, социологии, психоло-	<b>Знать:</b> основы научной организации труда и механизмов ее совершенствования; общие принципы формирования системы организации и

<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>		
	ской, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	гии, теорий управления и организации, российского законодательства	<p>контроля труда персонала <b>Уметь:</b> осуществлять деятельность по организации и контролю труда персонала; самостоятельно анализировать эффективность организации рабочих мест и разрабатывать мероприятия по совершенствованию организации труда</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками , по организации оплаты и материальному стимулированию труда персонал</p>
		ОПК-1.2(у); Решает профессиональные задачи в работе с персоналом с применением экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических знаний	<p><b>Знать:</b> формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; методы и способы построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала <b>Уметь:</b> применять технологии и методы разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала; анализировать формы и системы оплаты труда и материального 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 <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> 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</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>		
			оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации; самостоятельного решения задач по эффективной организации рабочего места; навыками анализа рабочих мест; навыками решения задач по эффективной организации труда
		ОПК-1.3(у) Использует российское законодательство в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> : систему документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии и ТК РФ <b>Уметь:</b> оформлять сопровождающую документацию при приеме, увольнении персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ, переводе на другую работу, перемещении персонала ; 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 <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала ; 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 персонала» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

## **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)	90
в том числе:	
лекции	30
лабораторные занятия	0
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
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. Предмет и значение курса «Организация, нормирование и оплата труда» 1.2. 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 труда на предприятии	2.1. Разделение и кооперация труда 2.2. Принципы и формы организации труда 2.3. Организация рабочих мест 2.4. Организация обслуживания рабочих мест
3	Методика нормирования труда на предприятии	3.1. Основы нормирования труда на предприятии (условия труда и их оценка, моделирование оценочных трудовых показателей, исследование затрат рабочего времени) 3.2. Понятие и функции норм труда. Виды трудовых норм. 3.3. Понятие классификации затрат рабочего времени. 3.4. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени.
4	Основы регламентации труда персонала	4.1. Понятия регламент, регламентация труда. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления. 4.2. Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные). 4.3. Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.
5	Оплата и стимулирование труда работников	5.1. Сущность и роль заработной платы 5.2. Формы и система, структура заработной платы 5.3. Материальное и нематериальное стимулирование труда работников 5.4. 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 эффектив-	6		1-6	У-1,2 МУ-1,2	У, Р, Т, ПЗ	ОПК-1(у)

	тивность труда						
2	Организация труда на предприятии	6		7-12	У-1,2 МУ-1,2	У, Р, Т	ОПК-1(у)
3	Методика нормирования труда на предприятии	6		13-18	У-1,2 МУ-1,2	У,Т, ПЗ Р	ОПК-1(у)
4	Основы регламентации труда персонала	6		19-24	У-1,2 МУ-1,2	У, Р, ПЗ	ОПК-1(у)
5	Оплата и стимулирование труда работников	6		25-30	У-1,2 МУ-1,3	У, Т Р, ПЗ	ОПК-1(у)

Т – тестирование; ПЗ – решение производственных задач; У – Устный опрос; Р – Подготовка и защита реферата (или подготовка доклада)

## 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 труда на предприятии	12
3	Методика нормирования труда на предприятии	12
4	Основы регламентации труда персонала	12
5	Оплата и стимулирование труда работников	12
Итого		60

## 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	10
2.	Организация труда на предприятии	6 неделя	10
3.	Методика нормирования труда на предприятии	9 неделя	10,85
4	Основы регламентации труда персонала	12 неделя	10
5	Оплата и стимулирование труда работников	14 неделя	12
Итого			52,85

## **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. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и общепрофессиональных 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	Практическое занятие. Социально-экономическая эффективность труда	Решение производственных задач	2
2	Практическое занятие. Методика нормирования труда на предприятии	Решение производственных задач	4
3	Практическое занятие. Основы регламентации труда персонала	Решение производственных задач	4
4	Практическое занятие. Оплата и стимулирование труда работников	Решение производственных задач	2
Итого:			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. 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 общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, 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, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися;

- 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 способст-

вует 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 <sup>1</sup> формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОПК-1 (у); Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Экономика и социология труда Трудовое право	Экономика организации (предприятия) Организация предпринимательской деятельности Организация, нормирование и оплата труда персонала	Управленческие решения Управленческий и кадровый учет

### 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 (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ОПК-1(у)/ начальный,	ОПК-1.1(у) Демонст-	<b>Знать:</b> демонстриру-	<b>Знать:</b> демонстри-	<b>Знать:</b> демонстриру-	<b>Знать:</b> демонстрирует

основной, завершающий	рирует знание современных основ экономики, социологии, психологии, теорий управления и организации, российского законодательства	ет менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-1(у). Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	рует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-1(у). Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	ет 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-1(у). Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-1(у). Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	ОПК-1.2(у) Решает профессиональные задачи в работе с персоналом с применением экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических знаний	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ОПК-1(у).	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у).	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у)	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у)
	ОПК-1.3(у) Использует российское законодательство в профессиональной деятельности	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у), не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у), развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у), хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-1(у), 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
1	Социально-экономическая эффективность труда	ОПК-1(у)	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 1	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-10	
				БТЗ	1-30	
				Производственные задачи	1-3	
2	Организация труда на предприятии	ОПК-1(у)	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 2	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-30	
				БТЗ	31-49	
3	Методика нормирования труда на предприятии	ОПК-1(у)	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 3	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-16	
				БТЗ	50-67	
				Производственные задачи	1-5	
4	Основы регламентации труда персонала	ОПК-1(у)	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 4	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-10	
				Производственные задачи	1-4	

№ 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
5	Оплата и стимулирование труда работников	ОПК-1(у)	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Контрольный опрос	Вопросы для контрольного опроса по теме 5	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-16	
				БТЗ	68-100	
				Производственные задачи	1-4	

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

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

Задание в закрытой форме:

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.

Задание в открытой форме

Регламентация труда-это \_\_\_\_\_

Задание на установление соответствия:



- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. Рабочее время<br>вающих | А. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих |
| ботника                    | влияние на работоспособность и здоровье работника   |
| 2. Условия труда           | Б. исполнять трудовые обязанности                   |

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.

Производственная задача по теме 2

Определить, как сократилась нормативная трудоемкость в результате пересмотра норм, а также, на сколько процентов повышены нормы выработки и понижены нормы времени. До пересмотра норм величина нормативной трудоемкости в цехе составляла  $НТ0=40800$  нормо-часов, отработанное время –  $В0=29700$  чел-часов. После пересмотра их выполнение составило  $Квып=110\%$ .

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

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового или компьютерного тестирования<sup>5</sup>.

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. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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 производственных задач.

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 \_\_\_\_\_

Производственная 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»	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Организация на предприятии»	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Методика нормирования труда на предприятии»	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Основы регламентации труда персонала»	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие по теме «Оплата и стимулирование труда работников»	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
СРС	14		28	
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,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 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 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **8.1 Основная учебная литература**

1. Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> (дата обращения: 25.10.2024). - Режим доступа : по подписке. — Текст : электронный.

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 288 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> (дата обращения 24.10.2024) - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

3. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654> (дата обращения: 25.10.2024). –Режим доступа : по подписке. — 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. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777> (дата обращения 24.10.2024). – 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. - 149 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905> (дата обращения 24.10.2024) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

7. 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.

## **8.3 Перечень методических указаний**

1. Организация, нормирование и оплата труда : методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям для студентов направления подготовки ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Ж. Ю. Коптева. Курск : ЮЗГУ, 2024. - 62 с. - Текст : электронный.-.

2. Организация, нормирование и оплата труда : методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов для направления подготовки ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Ж. Ю. Коптева. - Курск : ЮЗГУ, 2024. - 41 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-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 воз-

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 инва-



лидов 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			