



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

В.К. Карнаухова

«19» мая 2021 г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)

Б1.В.11 Нормирование и оплата труда

(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)*)*

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой
предпринимательства и управления в сфере
услуг и рекламы:

Протокол № 8 от «17» мая 2021 г.

Протокол № 10 от «17» мая 2021 г.

Председатель

В.К. Карнаухова

зав. кафедры

Е.А. Волохова

СОДЕРЖАНИЕ

| | <i>стр.</i> |
|---|-------------|
| I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | 3 |
| II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО | 3 |
| III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов | 4 |
| 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 6 |
| 4.3 Содержание учебного материала | 11 |
| 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ | 11 |
| 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов | 12 |
| 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов | 14 |
| 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) | 17 |
| V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | 17 |
| а) основная литература | 17 |
| б) дополнительная литература | 18 |
| в) периодическая литература | 18 |
| г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы | 18 |
| VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 19 |
| 6.1. Учебно-лабораторное оборудование | 19 |
| 6.2. Программное обеспечение | 21 |
| 6.3. Технические и электронные средства | 21 |
| VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 21 |
| VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | 22 |
| 8.1. Оценочные средства текущего контроля | 22 |
| 8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации | 25 |

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели: приобретение обучающимися практических умений и навыков, выработку логического мышления для принятия самостоятельных решений по различным вопросам регламентации, нормирования и оплаты труда.

Задачи:

- изучение сущности и механизмов регламентации и нормирования труда на предприятии, формирование экономических условий роста эффективности труда;
- изучение нормирования труда как основы его рациональной организации и оплаты;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- ознакомление с методами нормирования труда и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
- приобретение обучающимися основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Нормирование и оплата труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

Дисциплина "Нормирование и оплата труда" относится к части дисциплин формируемых участниками образовательных отношений. Изучение дисциплины рассчитано на два семестра и включает в себя два модуля. В 5 семестре изучается модуль "Регламентация и нормирование труда", в 6 семестре модуль "Оплата труда персонала".

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Правоведение;
- Статистика;
- Микроэкономика;
- Макроэкономика;
- Менеджмент;
- Основы теории процессного управления;
- Организация труда и производственный менеджмент;
- Организация и технологии документационного обеспечения управления;
- Управление персоналом;
- Экономика предприятий и организаций;
- Организационное поведение;
- Моделирование бизнес-процессов.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Управленческий учет и анализ;
- Подбор и оценка персонала;
- Корпоративная безопасность и электронный документооборот;

- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
- Преддипломная практика;
- Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
- Бизнес-планирование;
- Стратегический менеджмент;
- Управленческое консультирование;
- Основы кадрового аудита и контроллинга;
- Управление вовлечённостью персонала;
- Обучение и аттестация персонала;
- Автоматизация типовых задач учета и управления.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Индикаторы компетенций | Результаты обучения |
|---|-------------------------------|---|
| ПК-4 Знает научные основы организации труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оплаты труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной | ПК-4.1 | Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда |
| | ПК-4.2 | Умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах |
| | ПК-4.3 | Владеет навыками определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, внедрения системы оплаты труда персонала |

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе 44 часа на контроль, из них 36 часов на экзамен.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 64 часа контактной работы и 108 часов самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой, экзамен.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов

| п/п | Раздел дисциплины/темы | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | Самостоятельная работа | Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|---|---|---------|--|--|------------------------|--------------|------------------------|---|
| | | | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | Консультации | | |
| | | | Лекции (из них электронные часы) | Семинарские (практические) занятия (из них электронные часы) | Самостоятельная работа | | | |
| Регламентация и нормирование труда | | | 14 (14) | 14 (14) | 0 | 72 | | |
| 1 | Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. | 6 | 2 (2) | 2 (2) | 0 | 12 | | |
| 2 | Методические основы регламентации управленческого труда в организациях. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях | 6 | 2 (2) | 2 (2) | 0 | 12 | | |
| 3 | Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях. | 6 | 2 (2) | 2 (2) | 0 | 12 | | |
| 4 | Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов по труду | 6 | 2 (2) | 2 (2) | 0 | 12 | | |
| 5 | Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени | 6 | 2 (2) | 2 (2) | 0 | 12 | | |
| 6 | Комплексное обоснование норм труда | 6 | 4 (4) | 4 (4) | 0 | 12 | | |
| Итого за 6 семестр | | | 14 (14) | 14 (14) | 0 | 72 | ЗаО (8) | |
| Оплата труда | | | 12 (12) | 24 (24) | 0 | 36 | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|----------------|----------------|----------|------------|-----------------|
| 7 | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала | 7 | 1 (1) | 2 (2) | 0 | 4 | |
| 8 | Тарифная система оплаты труда | 7 | 1 (1) | 2 (2) | 0 | 4 | |
| 9 | Организация премирования работников | 7 | 1 (1) | 2 (2) | 0 | 4 | |
| 10 | Формы и системы оплаты труда | 7 | 1 (1) | 2 (2) | 0 | 4 | |
| 11 | Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала | 7 | 1 (1) | 2 (2) | 0 | 4 | |
| 12 | Зарубежный опыт оплаты труда | 7 | 1 (1) | 2 (2) | 0 | 4 | |
| 13 | Компенсационный пакет | 7 | 2 (2) | 4 (4) | 0 | 4 | |
| 14 | Формирование и использование фонда заработной платы предприятия | 7 | 2 (2) | 4 (4) | 0 | 4 | |
| 15 | Формирование системы экономических вознаграждений в организации | 7 | 2 (2) | 4 (4) | 0 | 4 | |
| Итого за 7 семестр | | | 12 (12) | 24 (24) | 0 | 36 | Экз (36) |
| Итого часов | | | 26 (26) | 38 (38) | 0 | 108 | |

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Се- мест р | Название раздела, темы | Самостоятельная работа обучающихся | | | Оце- ночно е сред- ство | Учебно- методи- ческое обеспе- чение само- стоя- тельной работы |
|------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------------|---|-------------------------------------|--|
| | | Вид самостоятельной работы | Сроки выпол- нения | Зат- раты вре- мени , час. (из них с при- мене- нием ДОТ) | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|------------|------------|--|
| 6 | Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. | Для закрепления и систематизации знаний: подготовка реферата | 3 неделя | 12 (12) | Д | Беляев А.М., Лобачев В.В., Иванов И.Н. Производственный менеджмент– М.: Юрайт, 2013, 574с. 2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 : |
| 6 | Методические основы регламентации управленческого труда в организациях. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях | Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы Для закрепления и систематизации знаний: составление таблиц для систематизации учебного материала, ответы на контрольные вопросы Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений | 6 неделя | 12 (12) | Тест, Д | Беляев А.М., Лобачев В.В., Иванов И.Н. Производственный менеджмент– М.: Юрайт, 2013, 574с. 2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 : |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|------------|-------------|---|
| 6 | Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях. | <p>Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: составление плана и тезисов ответа</p> <p>Для формирования умений: подготовка проекта или творческой работы</p> | 8 неделя | 12 (12) | Тест, Д | <p>Беляев А.М., Лобачев В.В., Иванов И.Н. Производственный менеджмент– М.: Юрайт, 2013, 574с. 2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 :</p> |
| 6 | Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов по труду | <p>Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: составление таблиц для систематизации учебного материала</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 10 неделя | 12 (12) | Тест, Пз | <p>Беляев А.М., Лобачев В.В., Иванов И.Н. Производственный менеджмент– М.: Юрайт, 2013, 574с. 2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 :</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|------------|-------------|--|
| 6 | Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 12 неделя | 12 (12) | Тест, РЗ | <p>Беляев А.М., Лобачев В.В., Иванов И.Н. Производственный менеджмент–М.: Юрайт, 2013, 574с. 2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 :</p> |
| 6 | Комплексное обоснование норм труда | <p>Для овладения знаниями: чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 14 неделя | 12 (12) | Тест, РЗ | <p>Беляев А.М., Лобачев В.В., Иванов И.Н. Производственный менеджмент–М.: Юрайт, 2013, 574с. 2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб. пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 :</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------|------------|------------|-----|
| 7 | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, конспектирование текста</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций</p> | 1 неделя | 4 (4) | Тест, Эссе | УМО |
| 7 | Тарифная система оплаты труда | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, составление таблиц для систематизации учебного материала</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 3 неделя | 4 (4) | Тест, КЛ | УМО |
| 7 | Организация премирования работников | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций</p> <p>Для формирования умений: решение задач, подготовка проекта или творческой работы</p> | 5 неделя | 4 (4) | Тест, Пз | УМО |
| 7 | Формы и системы оплаты труда | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, ответы на контрольные вопросы</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 7 неделя | 4 (4) | Тест, Эссе | УМО |
| 7 | Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 12 неделя | 4 (4) | Тест, Эссе | УМО |
| 7 | Зарубежный опыт оплаты труда | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, ответы на контрольные вопросы</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 14 неделя | 4 (4) | Эссе | УМО |
| 7 | Компенсационный пакет | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы, составление схем и таблиц</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций, ответы на контрольные вопросы</p> | 15 неделя | 4 (4) | Тест, Д | УМО |
| 7 | Формирование и использование фонда заработной платы предприятия | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций</p> <p>Для формирования умений: решение задач</p> | 16 неделя | 4 (4) | Тест, КЛ | УМО |
| 7 | Формирование системы экономических вознаграждений в организации | <p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций</p> <p>Для формирования умений: решение задач, рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p> | 17 неделя | 4 (4) | Тест, Эссе | УМО |
| Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час) | | | | 108 | | |

| | | | |
|---|-----|--|--|
| Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час) | 108 | | |
| Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час) | 108 | | |

4.3 Содержание учебного материала

| | |
|--|--|
| Трудоемкость дисциплины (з.е.) | 6 |
| Наименование основных разделов (модулей) | Регламентация и нормирование труда Оплата труда |
| Формы текущего контроля | Доклад/презентация, тест, практическое задание, решение задач, эссе, контрольная работа, конспект лекций |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет с оценкой, экзамен |

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

| № п/п | № раздела и темы дисциплины (модуля) | Наименование семинаров, практических и лабораторных работ | Трудоемкость, час. (из них электронные часы) | Оценочные средства | Формируемые компетенции |
|-------|--------------------------------------|---|--|--------------------|---------------------------|
| 1 | 1 | Классификация регламентов по элементам системы управления организацией | 2 (2) | Д | ПК-5 |
| 2 | 2 | Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях | 2 (2) | Тест, Д | ПК-5 |
| 3 | 3 | Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях | 2 (2) | Тест, Пз | ПК-5 |
| 4 | 4 | Сущность нормирования труда | 2 (2) | Тест, Пз | ПК-5 |
| 5 | 5 | Исследование затрат рабочего времени | 2 (2) | Тест, РЗ | ПК-5 |
| 6 | 6 | Комплексное обоснование норм труда | 4 (4) | Тест, РЗ | ПК-5 |
| 7 | 7 | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. | 2 (2) | Тест, КР | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |

| № п/п | № раздела и темы дисциплины (модуля) | Наименование семинаров, практических и лабораторных работ | Трудоемкость, час. (из них электронные часы) | Оценочные средства | Формируемые компетенции |
|-------|--------------------------------------|--|--|--------------------|-------------------------|
| 8 | 8 | Тарифная система оплаты труда | 2 (2) | Тест, РЗ | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 9 | 9 | Премирование работников. | 2 (2) | Тест, КР | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 10 | 10 | Формы и системы оплаты труда | 2 (2) | Тест, РЗ | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 11 | 11 | БСОТ | 2 (2) | Тест, Пз | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 12 | 12 | Зарубежный опыт оплаты труда. | 2 (2) | РЗ | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 13 | 13 | Компенсационный пакет. | 4 (4) | Тест, Пз | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 14 | 14 | Формирование и использование фонда заработной платы предприятия | 4 (4) | Тест, РЗ | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 15 | 15 | Формирование системы экономических вознаграждений в организации. | 4 (4) | Тест, КР | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

| № п/п | Тема | Задание | Формируемая компетенция | ИДК |
|-------|---|--|-------------------------|------|
| 1 | Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. | Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности | ПК-5 | ПК-5 |
| 2 | Методические основы регламентации управленческого труда в организациях. Формирование системы регламентирующей деятельности управленческого персонала в организациях | Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности | ПК-5 | ПК-5 |
| 3 | Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях. | Регламенты разработки и реализации управленческих решений. | ПК-5 | ПК-5 |

| № п/п | Тема | Задание | Формируемая компетенция | ИДК |
|-------|---|--|-------------------------|----------------------------|
| 4 | Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов по труду | Оценить роль нормирования в организации и оплате труда | ПК-5 | ПК-5 |
| 5 | Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени | Провести самофотографию своего стандартного учебного дня. | ПК-5 | ПК-5 |
| 6 | Комплексное обоснование норм труда | Установление, замена и пересмотр норм труда | ПК-5 | ПК-5 |
| 7 | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 8 | Тарифная система оплаты труда | Решить задачи по теме "Тарифная система оплаты труда" из учебного пособия «Сборник кейсов и заданий по управлению персоналом»" | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 9 | Организация премирования работников | Организация премирования работников | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 10 | Формы и системы оплаты труда | Формы и системы заработной платы | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 11 | Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала | Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 12 | Зарубежный опыт оплаты труда | Зарубежный опыт оплаты труда | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 13 | Компенсационный пакет | Компенсационный пакет. | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |
| 14 | Формирование и использование фонда заработной платы предприятия | Формирование и использование фонда заработной платы предприятия. | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |

| № п/п | Тема | Задание | Формируемая компетенция | ИДК |
|-------|---|---|-------------------------|----------------------------|
| 15 | Формирование системы экономических вознаграждений в организации | Формирование системы экономических вознаграждений в организации | ПК-4 | ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 |

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к лекции. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к

практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

Подготовка к экзамену. Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Разработка проекта (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Информационный поиск Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность

использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

Разработка мультимедийной презентации Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Ивановская, Людмила Владимировна. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов ; ред. А. Я. Кибанов ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 58 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-392-09733-3 : 69.08 р.

2. Экономика труда [Текст] : учеб. для акад. бакалавриата / ред. М. В. Симонова. - М. : Юрайт, 2018. - 259 с. ; 24 см. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 258-259. - ISBN 978-5-534-05423-1 : 664.56 р.

3. Кучмаева, Оксана Викторовна. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : Учебник и практикум для вузов / О. В. Кучмаева, Л. А. Давлетшина [и др.]. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2021. - 211 с. - (Высшее образование). - ЭБС "Юрайт". - неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-9430-8 : 629.00 р.

б) дополнительная литература

1. Бевзюк, Елена Александровна. Регламентация и нормирование труда [Текст] : учеб. пособие / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. - М. : Дашков и К', 2017. - 211 с. ; 20 см. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 208-211. - ISBN 978-5-394-02311-8 : 238.00 р.

в) периодическая литература

Нет.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный

2. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный

3. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный

4. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. срок действия по 31.12. 2021 г. доступ: <http://elibrary.ru/>

5. ЭБС «Издательство Лань» Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № 671 от 14.11.2020 г.; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № Э 656 от 14.11.2020 г. ; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com

6. ЭБС «Руконт» Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № бК-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021г. доступ: <http://rucont.ru/>

7. ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 60 от 23.09.2020г. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020; Срок действия по 17.10. 2021 г. доступ: <https://urait.ru/> Лицензионный контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Акт приема-передачи № 5684 от 18.10.2021; Срок действия по 17.10. 2022 г. доступ: <https://urait.ru/>

8. ООО «ИВИС», контракт № 157 от 25. 12.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. доступ: <http://dlib.eastview.com>

9. ООО «ИД «Гребенников», контракт № 147 от 23. 11.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. доступ: <http://grebennikon.ru>

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11 2018 г.

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

— ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г.

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г. Акт № 54 от 14.11.2018 г.

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p> | <p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <p>Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1</p> | <p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской | Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. | ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177 |
|--|---|---|

6.2. Программное обеспечение

| № | Наименование Программного продукта | Кол-во | Обоснование для пользования ПО | Дата выдачи лицензии | Срок действия права пользования |
|---|--|--------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1 | Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty | 15000 | Условия правообладателя | Условия правообладателя | Условия правообладателя |

6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

| | |
|---------------------------|---|
| Проблемное обучение | Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности |
| Проектные методы обучения | Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению |

| | |
|---|---|
| Лекционно-семинарскозачетная система | Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся |
| Информационно-коммуникационные технологии | Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ. |

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

| № | Тема занятия | Вид занятия | Форма / Методы интерактивного обучения | Кол-во часов (из них электронные часы) |
|---|--------------------------------------|-------------|--|--|
| 1 | Сущность нормирования труда | ПЗ | Работа в малых группах/Метод проектов | 2 |
| 2 | Исследование затрат рабочего времени | ПЗ | Работа в малых группах/Кейс-метод | 2 |
| 3 | Система премирования на предприятии | ПЗ | Работа в малых группах/Метод проектов | 4 |
| 4 | Формы и системы оплаты труда | ПЗ | Работа в малых группах/Кейс-метод | 2 |

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

| № п/п | Вид контроля | Контролируемые темы (разделы) | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|-------|--------------------|--|--|
| 1 | Доклад/презентация | Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях.. Компенсационный пакет. | ПК-5, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |

| | | | |
|---|----------------------|--|------------------------------|
| 2 | Тест | <p>Методические основы регламентации управленческого труда в организациях. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях.</p> <p>Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях..</p> <p>Сущность нормирования труда.</p> <p>Классификация норм и нормативов по труду.</p> <p>Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени.</p> <p>Комплексное обоснование норм труда.</p> <p>Оплата труда как основная форма стимулирования персонала.</p> <p>Тарифная система оплаты труда.</p> <p>Организация премирования работников.</p> <p>Формы и системы оплаты труда.</p> <p>Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала.</p> <p>Компенсационный пакет.</p> <p>Формирование и использование фонда заработной платы предприятия.</p> <p>Формирование системы экономических вознаграждений в организации.</p> | ПК-5, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 3 | Практическое задание | <p>Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях..</p> <p>Сущность нормирования труда.</p> <p>Классификация норм и нормативов по труду.</p> <p>Организация премирования работников.</p> <p>Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала.</p> <p>Компенсационный пакет.</p> | ПК-5, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |

| | | | |
|---|--------------------|---|---------------------------------|
| 4 | Решение задач | Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени. Комплексное обоснование норм труда. Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Зарубежный опыт оплаты труда. Формирование и использование фонда заработной платы предприятия. | ПК-5, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 5 | Эссе | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. Формы и системы оплаты труда. Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала. Зарубежный опыт оплаты труда. Формирование системы экономических вознаграждений в организации. | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 6 | Контрольная работа | Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. Организация премирования работников. Формирование системы экономических вознаграждений в организации. | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |
| 7 | Конспект лекций | Тарифная система оплаты труда. Формирование и использование фонда заработной платы предприятия. | ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 |

Примеры оценочных средств для текущего контроля

Демонстрационный вариант теста

1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Вид тарифной сетки, в которой по мере перехода к более высоким тарифным коэффициентам межразрядная разница относительно снижается, это:

- a. регрессивная тарифная сетка
- b. равномерная тарифная сетка
- c. прогрессивная тарифная сетка
- d. смешанная тарифная сетка

2. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Трудовой доход работника включает:

- a. ставку заработной платы и гибкую часть заработной платы
- b. заработную плату и денежные и неденежные социальные льготы за счет работодателя, а также доходы, не связанные с трудовой деятельностью
- c. заработную плату и денежные и неденежные социальные льготы за счет работодателя
- d. ставку заработной платы и доходы, не связанные с трудовой деятельностью
- e. гибкую часть заработной платы и социальные льготы за счет работодателя

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Сущность и классификация регламентов труда.
2. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
3. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
4. Регламентация условий труда.
5. В чем заключается сущность нормирования труда?
6. Что является объектом нормирования? Перечислите основные объекты нормирования труда.
7. Какие функции выполняет нормирование труда?
8. Дайте определение рабочему времени.
9. На какие части подразделяется время работы?
10. Дайте определение оперативному времени.
11. Дайте определение нормам выработки.
12. Между нормой выработки и какой нормой существует обратная пропорциональная связь?
13. Классификация норм: в зависимости от степени обоснованности, по степени детализации нормы, по сфере применения нормы, по степени единообразия, по сроку действия.

Вопросы к экзамену:

1. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации.
2. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда.
3. Типы организации заработной платы. Элементы организации оплаты труда.
4. Трудовое вознаграждение, его структура.
5. Сущность и элементы тарифной системы.
6. Показатели, характеризующие тарифную сетку.
7. Методологические подходы к разработке тарифных сеток.
8. Система доплат к тарифам. Районное регулирование заработной платы.
9. Принципы премирования. Элементы системы премирования.
10. Виды премиальных систем.
11. Оценка экономической эффективности премиальных систем.
12. Понятие форм и систем оплаты труда. Классификации систем оплаты труда.
13. Повременная форма оплаты труда и ее системы.
14. Сдельная форма оплаты труда и ее системы.
15. Коллективные формы оплаты труда.
16. Бестарифная система оплаты труда, ее основные особенности.
17. Виды бестарифных систем. Другие нетрадиционные системы оплаты труда.
18. Структура и функции компенсационного пакета.
19. Этапы формирования компенсационного пакета.
20. Варианты гибких программ дополнительных льгот.

21. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда.
22. Механизм распределения фонда заработной платы между подразделениями предприятия.
23. Методы планирования фонда заработной платы (ФЗП).
24. Состав фонда оплаты труда (ФЗП).
25. Формирование системы экономических вознаграждений в организации.
26. Принципы и факторы формирования системы экономических вознаграждений.
27. Этапы разработки системы экономических вознаграждений.

Разработчики:

_____  _____
ись) _____
доцент _____
(занимаемая должность) _____
Е.А. Волохова _____
(инициалы, фамилия)

_____  _____

доцент _____
(занимаемая должность) _____
С.Г. Волохова _____
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена на заседании кафедры предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы

Протокол № 10 от «12» мая 2021 г.

зав. кафедры

_____  _____

Е.А. Волохова

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.