

Министерство образования Московской области

Документ по государственному образовательному учреждению высшего образования Московской области
Информация о владельце: **«Государственный гуманитарно-технологический университет»**
ФИО: Егорова Галина Викторовна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 04.10.2023 13:28:01
Уникальный программный ключ:
4963a4167398d8232817460cf5aa76d186dd7c25

УТВЕРЖДАЮ
Проректор



26 июня 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника **Бакалавр**

Форма обучения _____ очная

2023 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа дисциплины составлена на основе учебного плана 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по профилю «Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении» (очная форма обучения) 2023 года начала подготовки.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» - формирование у студентов компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, знакомство студентов с правилами разработки Положения об оплате труда работников предприятия, и Положения о премировании работников предприятия, а также с принципами и методами построения трудовых процессов, установления норм труда и заработной платы различным категориям работников при различных формах организации производства.

2.2 Задачами дисциплины являются:

- ознакомить студентов с научными принципами и методами организации и нормирования труда, а также управления этими процессами на практике;
- сформировать представление о разделении и кооперации труда, об организации рабочих мест и процессе их обслуживания, о роли нормирования труда, как основы справедливого стимулирования труда работников.
- дать расширенное представление об основных требованиях к организации трудового процесса на предприятии и законодательных актах его регулирующие;
- формирование базы знаний для участия в разработке и реализации управленческих решений;
- участвовать в разработке и реализации ключевых компетенций, необходимых для эффективного решения профессиональных задач и организации профессиональной деятельности на основе глубокого понимания законов бизнеса.

2.3 Знания и умения обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:	Коды формируемых компетенций
Профессиональные компетенции (ПК):	
Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1
Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2
Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-3

Индикаторы достижения компетенций

ПК-1 Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков

Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1.1 Знает: параметры качества принятия и реализации управленческих решений; методы, приемы и правила их определения;
	ПК-1.2 Умеет: согласовывать решения с принятыми ранее решениями и нести ответственность за их реализацию;
	ПК-1.3 Владеет: навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.

ПК-2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.1 Знает: основные аспекты групповой и командной работы; правила, законы и принципы кадрового менеджмента, методы управления человеческими ресурсами организации; теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; структуру организационной культуры;
	ПК-2.2 Умеет: применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
	ПК-2.3 Владеет: навыками и приемами управления персоналом; способами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики.

ПК-3 Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3 Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-3.1 Знает: аспекты организационной деятельности; технологию, принципы проектирования организационных изменений, инструменты управления;
	ПК-3.2 Умеет: выполнять поручения, служебные (трудовые) обязанности и функции; организовать обмен идеями, проводить первичный стратегический анализ организации;
	ПК-3.3 Владеет: навыками организации собственной профессиональной деятельности; навыками самоменеджмента.

При проведении занятий по учебной дисциплине развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций по темам «Организация и обслуживание рабочих мест с учетом условий и режима труда и отдыха», «Организация трудовых процессов» проведением групповых дискуссий, анализа ситуаций по темам «Теоретические основы организации оплаты труда на предприятии», «Формы,

виды, системы оплаты труда», содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» относится к обязательной части образовательной программы Б1.В.ДВ.02.02

Знания в рамках дисциплины необходимы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел/тема	Семестр	Виды учебных занятий					
		Контактная работа			сам. работа	Промеж. аттестация	
		Лекции	Пр.			Зачет	
		18	36		54		
1. Введение в дисциплину	5	9	18		27		
Тема 1. Общая характеристика сущности и социально-экономической роли организации труда	5	3	6		7		
Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест с учетом условий и режима труда и отдыха	5	3	6		10		
Тема 3. Организация трудовых процессов	5	3	6		10		
2. Особенности организации нормирования труда для разных категорий работников	5	9	18		27		
Тема 4. Теоретические основы организации оплаты труда на предприятии	5	2	5		6		
Тема 5. Формы, виды, системы оплаты труда	5	2	5		7		
Тема 6. Оплата труда отдельных категорий работников предприятия	5	2	5		7		
Тема 7. Планирование фонда оплаты труда	5	3	3		7		
Промежуточная аттестация	5						зачет

Содержание дисциплины структурированное по темам (разделам)

Лекционные занятия

1. Введение в дисциплину

Тема 1. Общая характеристика сущности и социально-экономической роли организации труда

Сущность, социально-экономическая роль, характер труда. Понятие и содержание научной организации труда. Основные законы научной организации труда. Функции научной организации труда. Задачи и принципы научной организации труда. Методы и приемы научной организации труда.

Сущность и формы разделения труда. Сущность понятий «границы разделения» и «уровень разделения». Особенности использования экономических, психофизиологических и социальных критериев разделения труда.

Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест с учетом условий и режима труда и отдыха

Формы организации трудовых коллективов, расстановка кадров в трудовом коллективе органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных

предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций, международных организаций, научных и образовательных организаций). Основные направления совмещения профессий и трудовых функций. Назовите границы разделения труда. Содержание основных форм и видов разделения труда. Дисциплина труда и ее виды. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Методы укрепления дисциплины труда.

Понятие и классификация рабочих мест. Оснащение рабочих мест. Типичные основные виды и средства оснащения рабочих мест. Планировка рабочих мест. Внешние и внутренние факторы планировки рабочих мест. Зоны оптимальной досягаемости при работе стоя. Местоположение работника. Стандартное содержание типового проекта организации рабочего места.

Организация рабочего места. Обслуживание рабочих мест. Структура обслуживания рабочего места. Состав видов обслуживания рабочих мест. Функции обслуживания рабочих мест. Принципы научной организации рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест. Понятие и значение условий труда. Психофизиологические условия труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические и социально-психологические условия труда. Динамика работоспособности и ее зависимость от режима труда и отдыха. Внутрисменный, суточный, недельный режим труда и отдыха. Месячный и годовой режимы труда и отдыха.

Тема 3. Организация трудовых процессов

Понятие трудового и производственного процесса, классификация производственных процессов. Социально-экономическая сторона трудового процесса. Классификация типов организации производства. Особенности и основные принципы организации трудовых процессов. Значение, выявление и изучение рациональных приемов и методов труда. Процесс овладения наиболее целесообразными приемами и методами труда. Проектирование и использование рациональных приемов и методов труда.

Тема 4. Теоретические основы организации оплаты труда на предприятии

Сущность и методы нормирования труда. Классификация затрат рабочего времени. Способы изучения затрат рабочего времени.

Нормы труда. Нормообразующие факторы. Нормообразующие факторы на ручных работах. Порядок определения норм труда на ручных работах. Особенности изучения трудового процесса. Особенности и методы нормирования труда на перерабатывающих предприятиях. Нормирование труда при многостаночном обслуживании. Нормирование труда на автоматических линиях. Виды транспортных работ и нормообразующие факторы. Аналитически-экспериментальный метод определения нормы выработки на транспортных работах. Нормирование труда руководителей, специалистов и служащих. Нормирование труда вспомогательных работников.

Тема 5. Формы, виды, системы оплаты труда

Сущность организации оплаты труда на предприятии. Понятие, функции и основные принципы оплаты труда. Заработная плата как цена рабочей силы в рыночной экономике. Механизмы регулирования заработной платы. Коллективный договор и его структура. Децентрализованная система регулирования оплаты труда.

Тарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда. Простая повременная оплата труда. Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда. Аккордная форма оплаты труда. Косвенная сдельная форма оплаты труда. Индивидуальная сдельная оплата труда. Коллективная (бригадная) сдельная оплата труда. Особенности и разновидности бестарифных систем оплаты труда. Сущность, назначение и этапы внедрения грейдирования.

Тема 6. Оплата труда отдельных категорий работников предприятия

Организация оплаты труда на сельскохозяйственных предприятиях. Оплата труда с использованием ключевых показателей эффективности. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Оплата труда водителей. Оплата труда в строительстве. Особенности системы оплаты работников бюджетной сферы. Оплата труда работников в системе образования. Система оплаты труда государственных служащих.

Тема 7. Планирование фонда оплаты труда

Понятие и состав фонда заработной платы. Планирование численности и фонда заработной платы работников предприятия. Условия перевода предприятий на оплату от валового дохода. Особенности оплаты труда от валового дохода. Порядок применения оплаты труда от валового дохода. Нормативный метод планирования фонда оплаты труда.

Практические занятия

1. Введение в дисциплину

Практическое занятие 1.

Тема 1. Общая характеристика сущности и социально-экономической роли организации труда

Учебные цели: рассмотреть вопросы методологии антикризисного управления.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

рынок труда

трудовые ресурсы

организация труда

безработица

занятость

формы организации трудовых коллективов

методы укрепления дисциплины труда

Практическое занятие 2.

Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест с учетом условий и режима труда и отдыха

Учебные цели: изучить основные формы организации труда и кадровой расстановки трудового коллектива

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

кооперация труда

масштабы кооперации

межцеховая кооперация

виды производственных бригад

совмещение профессий

совмещение функций

совместительство

расширение зон обслуживания

коллективные формы организации труда

значение дисциплины труда

производственная и технологическая дисциплина

трудовой распорядок организации

общая и специальная дисциплинарная ответственность

меры дисциплинарных взысканий

принципы научной организации рабочих мест

виды обслуживания рабочих мест

функции обслуживания рабочих мест

условий труда

Практическое занятие 3.

Тема 3. Организация трудовых процессов

Учебные цели: изучить основные принципы и особенности организации трудовых процессов

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

технологическая сторона

организация производства

трудовой процесс и его состав

социально-экономическая сторона трудового процесса

классификация типов организации производства

основные принципы организации трудовых процессов

особенности организации трудовых процессов

производственные операции

рационализация приемов и методов труда

производственный инструктаж

Практическое занятие 4.

Тема 4. Теоретические основы организации оплаты труда на предприятии

Учебные цели: изучить теоретические основы организации оплаты труда и системы нормирования труда на предприятии

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

нормирование труда

методы нормирования труда

время работы

классификация затрат времени использования оборудования

нормы труда

норма затрат труда
функции норм труда
норма обслуживания
норма численности
норма управляемости
норма выработки
нормированное задание
нормообразующие факторы

Практическое занятие 5.

Тема 5. Формы, виды, системы оплаты труда

Учебные цели:

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

оплата труда
заработная плата
материальное стимулирование
прожиточный минимум
бюджет прожиточного минимума
коллективный договор
номинальная и реальная заработная плата
тарифная сетка
тарифный коэффициент
тарифная ставка
тарифный разряд
дополнительная оплата
надбавка
премии
бестарифные системы оплаты труда
бестарифная модель

Практическое занятие 6.

Тема 6. Оплата труда отдельных категорий работников предприятия

Учебные цели: сформировать представления об основных элементах организации оплаты труда и принципы начисления оплаты труда отдельным категориям работников предприятия

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

цель рациональной организации оплаты труда
основные элементы организации оплаты труда
грейдование должностей
Грейдинг
преимущества и недостатки грейдинга
целевые показатели эффективности оплаты труда
процессные показатели эффективности оплаты труда
проектные показатели эффективности оплаты труда
опережающие показатели эффективности оплаты труда
запаздывающие показатели эффективности оплаты труда

Практическое занятие 7.

Тема 7. Планирование фонда оплаты труда

Учебные цели: сформировать представление о планировании фонда оплаты труда.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

схема применения оплаты труда от валового дохода
методы планирования фонда оплаты труда
особенности планирования фонда оплаты труда
нормативный метод планирования фонда оплаты труда

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В изменившейся социально-экономической обстановке в России востребованными качествами для рынка труда являются самостоятельность, инициативность, предприимчивость, деловитость, способность быстро и оперативно приспособиться к изменяющейся конъюнктуре рынка. Именно эти профессионально значимые и социально важные качества, столь необходимые

теперь профессионалу, должны быть развиты в процессе обучения, в том числе, в ходе внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно:

- обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, изданных типографским или электронным способом конспектах лекций; рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточного и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощрит студентов к активной самостоятельной работе;

- на практических занятиях закрепляются и уточняются знания, полученные на лекциях и во время самостоятельной подготовки. Для развития творческих способностей студентов активно используются такие методы как дискуссия, мозговой штурм, обмен мнениями по проблемным вопросам, обсуждение докладов, сообщений. Подчеркнем, что при использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

В результате проведения практических занятий выявляются способности обучаемых применять полученные компетенции для решения задач, связанных с дальнейшей деятельностью выпускника

Перечень литературы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика: учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 148 с.: схем., табл. - Библиогр.: с. 141-143. - ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905>.
2. Уколов, Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум: учебное пособие / Ю.Д. Уколов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск: НГТУ, 2013. - 88 с. - ISBN 978-5-7782-2247-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228889>.
3. Рябчикова, Т.А. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / Т.А. Рябчикова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2014. - 144 с.: табл. - Библиогр.: с. 138-139. - ISBN 978-5-4332-0168-2. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480518>.

Задания для реализации самостоятельной работы

Название разделов и тем	Задания для самостоятельной работы
1. Введение в дисциплину	
Тема 1. Общая характеристика сущности и социально-экономической роли организации труда	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест с учетом условий и режима труда и отдыха	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 3. Организация трудовых процессов	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.

2. Особенности организации нормирования труда для разных категорий работников	
Тема 4. Теоретические основы организации оплаты труда на предприятии	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 5. Формы, виды, системы оплаты труда	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 6. Оплата труда отдельных категорий работников предприятия	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.
Тема 7. Планирование фонда оплаты труда	Поиск и анализ дополнительной учебной литературы или иного материала. Составление конспекта. Поиск и анализ нормативно-правовых актов, соответствующих теме, и их конспект.

Вопросы для самостоятельной подготовки

1. Организация труда в торговле

Вопросы:

- особенности труда в торговле;
- государственное регулирование торговой деятельности;
- торгово-технологический процесс, как основа организации труда;
- виды организации труда в торговле;
- разделение и кооперация труда в торговле.

2. Оплата труда в торговле

Вопросы:

- заработная плата в торговле: понятие, функции, государственные гарантии⁴
- понятие и принципы организации оплаты труда;
- тарифная система оплаты труда;
- формы и системы оплаты труда;
- премиальные системы оплаты труда.

3. Разделение и кооперация труда

Вопросы:

- Режим труда и отдыха;
- Виды и границы разделения труда;
- совмещение профессий и функций;
- разделение труда руководителей и формы кооперации;
- квалификационный справочник должностей.

4. Нормирование труда

Вопросы:

- сущность и содержание нормирования труда;
- функции нормирования труда;
- аттестация рабочих мест по условиям труда;
- виды норм труда и их характеристики;
- структура обоснованной нормы времени.

5. Структура заработной платы

Вопросы:

- состав и структура заработной платы;
- фонд оплаты труда рабочих;
- фонд платы труда работодателей и специалистов;
- планирование фонда оплаты труда;

- стандартные, социальные, имущественные и профессиональные выплаты.

Тестовые задания

1. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:
 - a) организацией производства;
 - b) технологией деятельности;
 - c) организацией труда;
 - d) условиями труда;
 - e) штатным расписанием.
2. Элементами организации труда являются:
 - a) разделение и кооперация труда;
 - b) использование наиболее рациональных материалов;
 - c) управление производством;
 - d) организация рабочих мест;
 - e) организация обслуживания рабочих мест.
3. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы:
 - a) низкой работоспособности;
 - b) вработываемости (адаптации);
 - c) устойчивой высокой работоспособности;
 - d) средней работоспособности;
 - e) утомления.
4. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:
 - a) кооперацию труда;
 - b) дисциплину труда;
 - c) организацию труда.
5. Основателем науки об организации труда является:
 - a) В.И. Ленин;
 - b) А.К. Гастев;
 - c) Ф. У. Тейлор
6. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:
 - a) А.К. Гастева;
 - b) В.И. Ленина;
 - c) В.В. Куйбышева.
7. Научная организация труда призвана решать задачи:
 - a) экономические;
 - b) управленческие;
 - c) хозяйственные;
 - d) социальные;
 - e) психофизиологические.
8. Организация труда является частью (подсистемой) организации:
 - a) планирования;
 - b) управления;
 - c) производства;
 - d) хозяйствования.
9. Виды разделения труда:
 - a) общее;
 - b) частное;
 - c) механизированный и ручной труд;
 - d) автоматизированный труд.
10. Формы единичного разделения труда:
 - a) разделение труда в организации;
 - b) разделение труда в подразделениях;
 - c) разделение труда на заготовке сена;
 - d) разделение труда на выпасе скота.
11. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:
 - a) сдельщиков и повременщиков;
 - b) обслуживающих и ремонтных;

- c) основных и вспомогательных;
 - d) прямых и косвенных.
12. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:
- a) по отраслям;
 - b) по уровню механизации;
 - c) по уровню профессиональной подготовки.
13. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:
- a) разрядам;
 - b) классности, мастерству;
 - c) возрасту;
 - d) стажу работы.
14. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:
- a) падает;
 - b) растет;
 - c) сначала падает, потом растет;
 - d) сначала растет, потом падает.
15. Организация рабочего места предполагает:
- a) установление должностных обязанностей работника;
 - b) установление рациональных приемов труда;
 - c) его оснащение;
 - d) его планировку.
16. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:
- a) стоя прямо;
 - b) стоя с наклоном;
 - c) сидя;
 - d) переменное.
17. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:
- a) тележки;
 - b) комбайны;
 - c) шкафы;
 - d) погрузчики.
18. Аттестация рабочего места не включает оценку:
- a) его технического уровня;
 - b) его организационного уровня;
 - c) его квалификационного уровня;
 - d) условий труда и техники безопасности на рабочем месте.
19. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:
- a) производственная бригада;
 - b) рабочие группы;
 - c) операторы машинного доения;
 - d) комплектование агрегата.
20. В структуру затрат рабочего времени не включается:
- a) время регламентированных перерывов;
 - b) оперативное время;
 - c) подготовительно-заключительное время;
 - d) время обслуживания рабочего места;
 - e) время активного отдыха.
21. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:
- a) находиться на территории предприятия;
 - b) находится на обеденном перерыве;
 - c) исполнять трудовые обязанности;
 - d) быть на своем рабочем месте.
22. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:
- a) особенностями производства;
 - b) условиями труда;
 - c) метеорологическими условиями;

- d) природными факторами.
23. Внутрипроизводственные факторы, определяющие условия труда, включают в свой состав:
- a) санитарно-гигиенические факторы;
 - b) эстетические факторы;
 - c) климатические факторы;
 - d) демографические факторы.
24. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:
- a) в понедельник;
 - b) в пятницу;
 - c) в среду;
 - d) во вторник;
 - e) в четверг.
25. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:
- a) эстетические;
 - b) психофизиологические;
 - c) социально-психологические;
 - d) организационно-технические.
26. Основные функции заработной платы:
- a) воспроизводительная;
 - b) стимулирующая;
 - c) простота, логичность, доступность;
 - d) периодичность выплаты;
 - e) учет минимального размера оплаты труда, установленного государством.
27. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим . . .
- a) работы предприятия;
 - b) труда и отдыха;
 - c) занятости;
 - d) рабочего дня;
 - e) рабочего времени.
28. К основным принципам формирования оплаты труда не относятся:
- a) повышение уровня оплаты труда по мере роста эффективности труда;
 - b) равная оплата за равный труд;
 - c) ресурсно-распределительный;
 - d) формирование платежеспособного спроса населения;
 - e) обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста оплаты труда.
29. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:
- a) организацией труда;
 - b) планированием производства;
 - c) разделением труда;
 - d) нормированием т.руда
30. Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:
- a) нормой затрат капитала;
 - b) рентабельностью труда;
 - c) нормой труда;
 - d) ресурсами труда.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации приведен в приложении

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

1. Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / В.Н. Курочкин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 234 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-0443-4. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126>.
2. Курочкина, Р.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли: учебное пособие / Р.Д. Курочкина. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2014. - Ч. 1. - 166 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1961-URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363375>.
3. Курочкина, Р.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли / Р.Д. Курочкина; науч. ред. Ж.А. Ермакова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2014. - Ч. 2. - 191 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1962-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363338>
4. Мазанкова, Т.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли): курс лекций: учебное пособие / Т.В. Мазанкова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 214 с.: ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 205-208. - ISBN 978-5-4475-3630-5. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271777>.
5. Неяскина, Е.В. Экономический анализ деятельности организации: учебник для академического бакалавриата: / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 360 с.: То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?>

7.2 Дополнительная литература

Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика: учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 148 с.: схем., табл. - Библиогр.: с. 141-143. - ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905>.

Уколов, Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум: учебное пособие / Ю.Д. Уколов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск: НГТУ, 2013. - 88 с. - ISBN 978-5-7782-2247-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228889>.

Рябчикова, Т.А. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / Т.А. Рябчикова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск: Эль Контент, 2014. - 144 с.: табл. - Библиогр.: с. 138-139. - ISBN 978-5-4332-0168-2. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480518>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Все обучающиеся обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, которые подлежат обновлению при необходимости, что отражается в листах актуализации рабочих программ.

Современные профессиональные базы данных:

1. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба Российской Федерации
2. www.ach.gov.ru – Счетная палата Российской Федерации
3. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации
4. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации
5. <https://fas.gov.ru/> Федеральная антимонопольная служба - ФАС России

Информационные справочные системы

Яндекс <https://yandex.ru/>

Рамблер <https://www.rambler.ru/>

Google <https://www.google.ru/>

Mail.ru <https://mail.ru/>

Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>

Учебно-методические материалы и электронные образовательные ресурсы к ООП:

<http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=3364>

Презентационные материалы по теме «Спрос и предложение»

<http://dis.ggtu.ru/mod/resource/view.php?id=26808&forceview=1>

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется в наличии следующая материально-техническая база:

Аудитории	Программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none">- учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиа проектором;- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ;- специализированная аудитория для проведения лабораторных работ по дисциплине, оснащенная набором реактивов и лабораторного оборудования;	Операционная система Пакет офисных приложений Браузер Firefox, Яндекс

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

Автор-составитель: д.э.н. Гужина Г.Н.



Программа утверждена на заседании кафедры математики и экономики от 26 июня 2023г., протокол № 8

Зав. кафедрой Каменских Н.А.



Министерство образования Московской области

Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.02.02 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:
Правовое регулирование в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения _____ очная

2023 г.

1.Индикаторы достижения компетенций

ПК-1 Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков

Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1.1 Знает: параметры качества принятия и реализации управленческих решений; методы, приемы и правила их определения;
	ПК-1.2 Умеет: согласовывать решения с принятыми ранее решениями и нести ответственность за их реализацию;
	ПК-1.3 Владеет: навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений; навыками выбора оптимального варианта решения.

ПК-2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.1 Знает: основные аспекты групповой и командной работы; правила, законы и принципы кадрового менеджмента, методы управления человеческими ресурсами организации; теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; структуру организационной культуры;
	ПК-2.2 Умеет: применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
	ПК-2.3 Владеет: навыками и приемами управления персоналом; способами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики.

ПК-3 Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3 Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-3.1 Знает: аспекты организационной деятельности; технологию, принципы проектирования организационных изменений, инструменты управления;
	ПК-3.2 Умеет: выполнять поручения, служебные (трудовые) обязанности и функции; организовать обмен идеями, проводить первичный стратегический анализ организации;
	ПК-3.3 Владеет: навыками организации собственной профессиональной деятельности; навыками самоменеджмента.

1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания¹

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

¹ Оценка «Отлично» и «Хорошо» соответствует повышенному уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству
 Оценка «Удовлетворительно» соответствует базовому уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству
 Оценка «Неудовлетворительно» соответствует показателю «компетенция не освоена»

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
<i>Оценочные средства для проведения текущего контроля</i>				
1.	Тест (показатель компетенции «Знание»)	Система стандартизованных заданий, позволяющая измерить уровень знаний .	Тестовые задания	Оценка « <i>Отлично</i> »: в тесте выполнено более 90% заданий. Оценка « <i>Хорошо</i> »: в тесте выполнено более 75 % заданий. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: в тесте выполнено более 60 % заданий. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: в тесте выполнено менее 60% заданий.
2.	Глоссарий (показатель компетенции «Знание»)	Набор материалов, направленных на проверку знания основных понятий дисциплины. Способ проверки степени освоения категориального аппарата.	Список терминов	Оценка « <i>Отлично</i> »: даны определения всех предложенных терминов, все задания выполнены правильно. Оценка « <i>Хорошо</i> »: даны грамотные определения всех представленных терминов, однако имеются отдельные недочёты. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: большая часть терминов охарактеризована правильно, но все определения имеют недочёты, все определения представлены, но допущено несколько грубых ошибок. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.
3.	Презентация (показатель компетенции «Умение»)	Работа, направленная на выполнение комплекса учебных и исследовательских задач.	Тематика презентации	Оценка « <i>Отлично</i> »: показано умение критического анализа информации. Содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, рассмотрены дискуссионные вопросы по проблематике, слайды расположены логично, последовательно, завершается презентация четкими выводами. Присутствуют иллюстративные аналитические материалы (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.). Оценка « <i>Хорошо</i> »: показано умение критического анализа информации. Содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, но тема раскрыта недостаточно полно, при оформлении презентации имеются недочеты. Присутствуют иллюстративно-аналитические материалы (таблицы, диаграммы, схемы и т. д.). Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: не показано умение критического анализа информации. Содержание презентации не в полной мере соответствует заявленной теме, тема раскрыта недостаточно полно, нарушена логичность и последовательность в расположении слайдов. Иллюстративно-аналитические материалы не представлены. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: презентация не соответствует заявленной теме, материал изложен непоследовательно, язык презентации не отражает научного стиля.
4.	Электронный конспект (показатель компетенции «Умение»)	Оценочное средство, позволяющее формировать и оценивать умение применять технологию критического мышления через анализ материала.	Тематика электронного конспекта	Оценка « <i>Отлично</i> »: в электронном конспекте оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала). Присутствует логическое построение и связность текста, полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей). Информация визуализирована как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки – при необходимости). Оформление - аккуратность, соблюдены структуры оригинала. Представлены выводы и примеры критического применения проработанной информации. Оценка « <i>Хорошо</i> »: в электронном конспекте оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала). Присутствует частичное логическое построение и связность текста, полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей). Информация визуализирована как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки – при необходимости). Оформление - аккуратность, но не соблюдены структуры оригинала. Оценка « <i>Удовлетворительно</i> »: в электронном конспекте оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала). Нарушено логическое построение и связность текста, полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей). Информация не визуализирована. Оценка « <i>Неудовлетворительно</i> »: конспект написан без учета предъявленных требований, имеются грубые ошибки.
5.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное	Темы творческих заданий	Оценка « <i>Отлично</i> »: продемонстрировано владение учебным материалом и профессиональной терминологией, теоретическое обосновывается решение, лежащее в основе замысла и воплощенное в результате. Присутствует научность и творческий подход

(показатель компетенции «Владение»)	решение и позволяющее диагностировать владение способностью интеграции знаний в различные профессиональные области, аргументации собственной точки зрения. Может выполняться индивидуально или в группе.		демонстрируется оригинальность замысла. Показано владение комбинацией ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы, владение технологией представления результатов (наглядность, оформление и др.) Оценка «Хорошо»: продемонстрировано владение учебным материалом, теоретически обосновывается решение, лежащее в основе замысла и воплощенное в результате. Научность, творческий подход и оригинальность замысла реализованы не в полной мере. Оценка «Удовлетворительно»: продемонстрировано владение учебным материалом, теоретически обосновывается решение. Творческий подход и оригинальность замысла реализованы не в полной мере. Оценка «Неудовлетворительно»: не продемонстрировано владение учебным материалом, решение не обосновывается. Отсутствует решение проблемы.
-------------------------------------	---	--	--

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

1.	Зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к зачету	<p>«Зачтено» (повышенный уровень): знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины (состав и содержание понятий, их связей между собой и их систему); умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; владение аналитическим способом изложения вопроса, навыками аргументации.</p> <p>«Зачтено» (базовый уровень): знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать проблему продемонстрировано фрагментарно, вопрос излагается несодержательно и ошибками стилистического плана; владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации не продемонстрировано.</p> <p>«Не зачтено» (компетенция не освоена): знание понятийного аппарата не продемонстрировано; умение выделить главное, сформулировать выводы не продемонстрировано; владение навыками аргументации не продемонстрировано.</p>
----	--------------	---	------------------	--

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Сущность регламентации труда и её взаимосвязь с управлением персоналом.
2. Значение регламентации труда персонала в организации. Основные направления регламентации труда.
3. Групповая работа и принципы формирования команд проектов. Оплата труда в проектах.
4. Классификация форм регламентации труда персонала.
5. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.
6. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
7. Методические основы регламентации труда в организациях. Методы проектирования регламентирующей документации.
8. Положения о структурных подразделениях (положение о кадровой службе). Назначение, содержание, порядок разработки.
9. Коллективный договор. Назначение, содержание, порядок составления.
10. Правила внутреннего трудового распорядка. Назначение, содержание, порядок разработки.
11. Положение о персонале. Назначение, содержание, порядок разработки.
12. Положение об оплате труда. Назначение, содержание, порядок разработки.
13. Штатное расписание организации. Назначение, содержание, порядок разработки.
14. Трудовой договор (контракт). Назначение, содержание, порядок составления.
15. Должностная инструкция работника. Назначение, содержание, порядок разработки.
16. Инструкция по охране труда. Назначение, содержание, порядок разработки.
17. Сущность нормирования труда, основные объекты нормирования труда.
18. Функции и принципы нормирования труда.
19. Требования к нормированию труда, виды обоснования норм труда.
20. Классификация норм труда, виды норм труда.
21. Область применения основных видов норм труда.
22. Классификация нормативов по труду, виды нормативов по труду.

23. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени.
24. Исследование затрат рабочего времени, методы исследования затрат рабочего времени.
25. Фотография рабочего времени (ФРВ), разновидности ФРВ, порядок применения при изучении затрат рабочего времени.
26. Хронометрирование, способы хронометрирования при изучении затрат рабочего времени.
27. Комплексное обоснование норм труда, обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов. Пересмотр норм труда и оценка их качества.
28. Методы нормирования труда.
29. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда руководителей, специалистов и технических исполнителей, основных и вспомогательных рабочих.
30. Состав и структура заработной платы.
31. Основные принципы и особенности организации трудовых процессов
32. Инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений
33. Организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
34. Проектирование организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

Тестовые задания

1. Форма разделение труда определяемое отношением работающих к производственному процессу и характером выполняемых ими функций, разложением производственного процесса на его существенные составные фазы:
 - А) технологическая,
 - Б) функциональная,
 - В) квалификационная.
2. Объединение многих исполнителей для планомерного и совместного участия в одном или разных, но связанных между собой процессах труда называется:
 - А) кооперация труда,
 - Б) бригадная организация труда,
 - В) совмещение профессий.
3. Функция заработной платы, обеспечивающая работнику объем потребления материальных благ и услуг на уровне, достаточном для нормального воспроизводства рабочей силы и повышения интеллектуального потенциала в соответствии с изменяющимися техническими и социальными факторами производства.
 - А) воспроизводственная,
 - Б) мотивационная,
 - В) регулирующая.
4. Начисленная сумма оплаты труда работника вне зависимости от налогов и обязательных платежей:
 - А) располагаемая заработная плата,
 - Б) реальная заработная плата,
 - В) номинальная заработная плата.
5. Форма разделение труда, которая осуществляется с учетом навыков, производственного опыта, специальных теоретических знаний и уровня общего специального образования, необходимых для выполнения определенного круга работ:
 - А) технологическое,
 - Б) функциональное,
 - В) квалификационное.
 - В) совмещение профессий.
6. Форма непосредственного сочетания (кооперации) труда нескольких рабочих, выполняющих одну общую производственную задачу и несущих коллективную ответственность за результаты работы:
 - А) кооперация труда,
 - Б) бригадная организация труда,
 - В) совмещение профессий.
7. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека в процессе труда:
 - А) условия труда,
 - Б) дисциплина труда.
8. Функция заработной платы, состоящая в возможности побуждать работника к трудовой активности, повышению эффективности труда. Этой цели служит установление размера зарплаток в зависимости от достигнутых работником результатов труда.
 - А) воспроизводственная,
 - Б) мотивационная,
 - В) регулирующая.
9. Выполнение одним работником разнотипных функций и работ при овладении им несколькими профессиями и специальностями:
 - А) кооперация труда,
 - Б) бригадная организация труда,
 - В) совмещение профессий.

10. Функция заработной платы, выступающая регулятором спроса на продукцию и услуги предприятия, а также на рабочую силу на рынке труда.
- А) воспроизводственная,
 - Б) мотивационная,
 - В) регулирующая.
11. Начисленная сумма оплаты труда за вычетом подоходного налога и обязательных платежей.
- А) располагаемая заработная плата,
 - Б) реальная заработная плата,
 - В) номинальная заработная плата.
12. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.
- А) тарифная ставка,
 - Б) тарифный коэффициент.
13. Время, расходуемое на подготовку к работе и ее завершение и обычно используется по прямому своему назначению и начале и в конце рабочего дня или смены.
- А) подготовительно-заключительное время,
 - Б) вспомогательное время,
 - В) оперативное время.
14. Количество материальных благ и услуг, которое можно приобрести на номинальную заработную плату, т. е. покупательная способность номинальной заработной платы:
- А) располагаемая заработная плата,
 - Б) реальная заработная плата,
 - В) номинальная заработная плата.
15. Метод измерения всех без исключения его затрат в течение определенного периода работы, к примеру часа, смены, дня и т. д.
- А) метод моментных наблюдений,
 - Б) фотография рабочего времени,
 - В) хронометраж трудовых процессов.
16. Время, используемое на выполнение вспомогательных операций, необходимых для осуществления технологических процессов.
- А) подготовительно-заключительное время,
 - Б) вспомогательное время,
 - В) оперативное время.
17. Метод, предназначенный для измерения затрат времени на выполнение периодически повторяющихся трудовых приемов в процессе оперативной работы. Основная цель - состоит в разработке нормативов времени на осуществление ручных операций, а также для анализа и выявления на производстве отклонений фактических затрат времени от нормативных.
- А) метод моментных наблюдений,
 - Б) фотография рабочего времени,
 - В) хронометраж трудовых процессов.
18. Метод нормирования труда, при котором эксперт знакомится с рабочим местом, средствами и условиями труда и интуитивно, на основе своих субъективных впечатлений и предшествующего опыта, определяет норму труда. Установленная норма труда не является средней величиной, а лишь частным значением возможных затрат рабочего времени. Ее обоснованность, соответствие условиям рабочего места целиком зависят от опыта эксперта. Этот метод не в состоянии обеспечить одинаковую напряженность норм.
- А) опытный метод,
 - Б) суммарный метод нормирования труда,
 - В) аналитический метод.
19. Время, включающее суммарные затраты вспомогательного и основного времени.
- А) подготовительно-заключительное время,
 - Б) вспомогательное время,
 - В) оперативное время.
20. Метод нормирования труда устанавливает затраты рабочего времени в целом на единицу продукции конкретного рабочего процесса без анализа последнего. Способ выполнения работы определяется работником.
- А) опытный метод,
 - Б) суммарный метод нормирования труда,
 - В) аналитический метод.
21. Метод применяется для массового изучения использования рабочего времени на предприятиях. Он позволяет при обследовании большой группы работ фиксировать не сами затраты рабочего времени, а количество их повторений или моментов за период наблюдений. По удельному весу тех или иных моментов можно определить их общую продолжительность.
- А) метод моментных наблюдений,
 - Б) фотография рабочего времени,
 - В) хронометраж трудовых процессов.
22. Отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.
- А) тарификация работ,
 - Б) квалификационный разряд.
23. Метод нормирования труда назван так потому, что применяет анализ как метод исследования процесса труда, устанавливает затраты рабочего времени на единицу продукции конкретного рабочего процесса не в целом, а по видам затрат рабочего времени для каждой составляющей его части: операции, приема, движения.

- А) опытный метод,
 - Б) суммарный метод нормирования труда,
 - В) аналитический метод.
24. Величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.
- А) тарификация работ,
 - Б) квалификационный разряд.
25. Форма оплаты труда, при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время
- А) повременная,
 - Б) сдельная.
26. Проектом предусмотрено приобретение машин и оборудования на сумму 150000 тыс. руб. Инвестиции осуществляются равными частями в течение двух лет. Расходы на оплату труда составляют 50000 тыс. руб., материалы – 25000 тыс. руб.. Предполагаемые доходы ожидаются во второй год в объеме 75000 тыс. руб., третий - 80000 тыс. руб., четвертый - 85000 тыс. руб., пятый - 90000 тыс. руб., шестой - 95000 тыс. руб., седьмой - 100000 тыс. руб. Оцените целесообразность проекта при цене капитала 12% и если это необходимо предложите меры по его улучшению.

Список терминов

Задание: подготовить глоссарий

рынок труда
 трудовые ресурсы
 организация труда
 безработица
 занятость
 методы нормирования труда
 время работы
 нормы труда
 норма затрат труда
 функции норм труда
 норма обслуживания
 норма численности
 норма управляемости
 норма выработки
 нормированное задание
 нормообразующие факторы
 кооперация труда
 масштабы кооперации
 межцеховая кооперация
 виды производственных бригад
 совмещение профессий
 совмещение функций
 совместительство

Форма отчетности: Письменный ответ. Сформулируйте определения к вышеперечисленным понятиям.

Тематика для электронного конспекта

Тематика конспекта: Экономика труда, как наука об организации и нормировании труда. Формирование и функционирование рынка труда.

Рекомендации к выполнению: электронное конспектирование с использованием следующих источников из списка литературы.

Особенности электронного конспектирования и требования к конспекту

Важнейшей разновидностью аналитико-синтетической переработки документов является конспектирование письменных источников информации, в том числе в их электронном варианте. В современном потоке научно-технической информации доля этих источников неуклонно возрастает, и обработка их имеет свои специфические особенности по сравнению с традиционными способами конспектирования:

Компьютерное конспектирование научно-технических текстов является частью более широкой и чрезвычайно важной проблемы – проблемы моделирования процессов понимания, алгоритмизации обработки сообщений (текстов) - применение маркеров для цветовой разметки текста, ключевых слов и др. На этапе создания массива первичных документов необходимо четко сформулировать тему (название) подготавливаемого первичного документа (в нашем случае - обзора) и определить цель документа, на какие вопросы он должен ответить (какие вопросы должны быть освещены, чтобы достичь

поставленной цели). Формулируя ответы на эти вопросы, мы получим предварительное оглавление (содержание, структуру) документа.

Рекомендации по составлению конспекта

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Форма отчета: Конспект в электронном формате. Письменная работа.

Тематика презентаций

1. Регулирование вопросов организации, нормирования и оплаты труда в Трудовом кодексе.
2. Рекомендации по разработке внутренних локальных актов по нормированию труда.
3. Применение межотраслевых норм и нормативов по труду, «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих» и «Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей РСС».
4. Нормативно-методические материалы по регулированию профессионального и квалификационного состава работников.
5. Обоснование штатного расписания. Разработка должностных инструкции.
6. Методические и практические рекомендации по организации нормирования труда рабочих местах.
7. Алгоритм разработки нормативных материалов.
8. Нормирование труда в условиях бригадной организации труда, комплексные нормы труда.
9. Нормирование управленческого труда (руководители, специалисты, технические исполнители) на государственных/ муниципальных предприятиях/учреждениях (институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях, научных и образовательных организациях).
10. Организация и нормирование инженерного (конструктора и технологи) труда.
11. Методы изучения затрат рабочего времени рабочих, специалистов, служащих.
12. Применение микроэлементных нормативов при разработке норм времени. Использование типовых комплексов приемов.
13. Методология установления нормированных заданий для рабочих-повременщиков.
14. Расчет необходимой численности персонала: руководителей, специалистов, служащих, основных и вспомогательных рабочих.
15. Определение численности персонала в соответствии с изменениями производственной программы. Прогнозные методы расчета численности.
16. Особенности расчета численности для предприятий различных отраслей промышленности.
17. Формирование фондов оплаты труда организации.
18. Аттестация персонала и принятие решений на её основе об оплате труда.
19. Разработка положений о премировании. Методики дифференциации поощрений.
20. Специализация и оснащение рабочих мест

Рекомендации к выполнению:

Дидактические требования к составлению мультимедийных презентаций:

1. Должна быть строго определена тема презентации.
2. Презентация должна включать от 10 до 17 слайдов. При этом следует помнить, что активно воспринимаются не более 5-7 слайдов.
3. Первый слайд должен содержать название презентации.
4. _____ Слайды презентации должны содержать фактическую и иллюстративную информацию.
5. Фактическую информацию желательно подавать в виде схем, таблиц, кратких цитат и изречений.
6. _____ Иллюстративная информация может быть в виде графиков, диаграмм, репродукций.
7. Презентация может содержать видео фрагмент продолжительностью до 3-5 минут, во многом дополняющий или иллюстрирующий ранее предложенную информацию.
8. Презентация должна представлять собой целостную логически связанную последовательность слайдов.
9. Обязательно последние слайды презентации должны подводить итог, делать вывод или наводить на самостоятельное размышление.
10. Использование презентации должно сопровождаться комментариями, которые должны дополняться или конкретизироваться содержанием слайдов. Фактическая информация слайдов не должна дублироваться устным выступлением или подменять его.

Форма отчетности: Мультимедийная презентация.

Темы творческих заданий

Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум

Изучите нормативно-правовую базу по данной теме. Составьте динамическую таблицу изменения МРОТ за период 2012-2017 гг. и средней заработной платой. Сделайте выводы затрачиваемых ресурсах в соответствии с поставленной целью.

МРОТ и прожиточный минимум

Подборка наиболее важных документов по запросу **МРОТ и прожиточный минимум** (нормативно-правовые акты, формы, статьи, консультации экспертов и многое другое).

Нормативные акты: МРОТ и прожиточный минимум

["Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ](#)

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

[Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"](#)

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формируемая компетенция	Наименование индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПК-1 способность использовать инструменты и технологии регулирующего воздействия для разработки и эффективной реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков	ПК-1.1	Вопросы к зачету Список терминов
	ПК-1.2	Вопросы к зачету Вопросы к опросу Тематика докладов Тематика рефератов Тематика презентаций Тематика для электронного конспекта
	ПК-1.3	Вопросы к зачету Темы творческих заданий Проблемная ситуация

Формируемая компетенция	Наименование индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.1	Вопросы к зачету Список терминов
	ПК-2.2	Вопросы к зачету Вопросы к опросу Тематика докладов Тематика рефератов Тематика презентаций Тематика для электронного конспекта
	ПК-2.3	Вопросы к зачету Темы творческих заданий Проблемная ситуация

Формируемая компетенция	Наименование индикатора достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПК-3 способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-3.1	Вопросы к зачету Список терминов
	ПК-3.2	Вопросы к зачету Вопросы к опросу Тематика докладов Тематика рефератов Тематика презентаций Тематика для электронного конспекта
	ПК-3.3	Вопросы к зачету Темы творческих заданий Проблемная ситуация