

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный Г.И. Александрович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 02.10.2023 02:21:43

Уникальный программный ключ:

476db7d4acc3b36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Самарский государственный технический университет»**

(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО  
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ / Г.И. Заболотни

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.1.01.08 «Регламентация, нормирование и оплата труда на предприятиях»

<b>Код и направление подготовки (специальность)</b>	38.03.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль)</b>	Управление персоналом
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-Заочная
<b>Год начала подготовки</b>	2022
<b>Институт / факультет</b>	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
<b>Выпускающая кафедра</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Кафедра-разработчик</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	252 / 7
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	Зачет, Экзамен

**Б1.В.1.01.08 «Регламентация, нормирование и оплата труда на предприятиях»**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1461 от 14.12.2015 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат  
экономических наук, доцент  
(должность, степень, ученое звание)

Е.А Подолян

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат  
экономических наук, доцент  
(ФИО, степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель методического совета  
факультета / института (или учебно-  
методической комиссии)

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной  
программы

А.А. Малафеев, кандидат  
экономических наук, доцент  
(ФИО, степень, ученое звание)

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	5
4.1 Содержание лекционных занятий .....	6
4.2 Содержание лабораторных занятий .....	7
4.3 Содержание практических занятий .....	7
4.4. Содержание самостоятельной работы .....	11
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) .....	14
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения .....	14
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем .....	15
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	15
9. Методические материалы .....	15
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) .....	17

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной  
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по регламентации, организации и нормированию труда и оплате труда персонала	ПК-2.1 Понимает значение основных категорий организации и нормирования труда, применяет методы нормирования и оплаты труда персонала в организации	Владеть навыком подготовки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
		Знать основные категории организации и нормирования труда	
		Уметь применять методы нормирования и оплаты труда персонала в организации	
		ПК-2.5 Демонстрирует знание основ организации и нормирования труда	Владеть навыком анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду
		Знать основы организации и нормирования труда	
		Уметь выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	
		ПК-2.6 Применяет методы нормирования и оплаты труда персонала	Владеть навыком подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала
		Знать Методы нормирования труда, методы оплаты труда	
		Уметь применять методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате	

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-2	Организация производства; Экономика управления персоналом	Кадровое делопроизводство; Основы безопасности труда; Разработка производственных управленческих решений; Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Управленческий учет и учет персонала

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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	7 семестр часов / часов в электронной форме	8 семестр часов / часов в электронной форме
<b>Аудиторная контактная работа (всего),</b> в том числе:	48	18	30
Лекции	12	6	6
Практические занятия	36	12	24
<b>Самостоятельная работа (всего),</b> в том числе:	168	90	78
составление конспектов	168	90	78
<b>Контроль</b>	36	0	36
<b>Итого: час</b>	252	108	144
<b>Итого: з.е.</b>	7	3	4

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	12	0	36	168	216
	<b>Контроль</b>	0	0	0	0	36

## 4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
<b>7 семестр</b>				
1	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки организации, нормирования и оплаты труда	Регламентация труда персонала в организации Понятия регламентации и нормирования труда. Значение регламентации, оплаты и нормирования для успешной деятельности организации. Эволюция подходов к регламентации и нормированию труда в истории управления. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами	2
2	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 2. Регламентация труда персонала в организации. Оплата труда	Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Историческое развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты регламентации труда. Сущность и классификация регламентов труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда. Принципы оплаты труда в организации: оплата по конечному результату и соотношение оплаты труда различных категорий работников, соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы и обеспечение соответствия между заработной платой и численностью работников предприятия. Зарубежный опыт оплаты труда.	2
3	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 3. Подходы к формированию системы регламентации труда	Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. Информационное обеспечение процессов регламентации труда.	2

<b>Итого за семестр:</b>				<b>6</b>
<b>8 семестр</b>				
4	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией	Сущность, содержание и задачи нормирования труда. История нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда.	2
5	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 5. Анализ состояния нормирования труда	Анализ состояния нормирования труда Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда. Аналитически-расчетный метод и аналитически-исследовательский метод. Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.	2
6	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 6. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Самофотография. Хронометраж. Фотохронометраж. Виды фотографии рабочего времени. Основные этапы наблюдения. Аттестация норм труда. Использование календарных планов. Этапы разработки норм труда.	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>6</b>
<b>Итого:</b>				<b>12</b>

#### 4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

#### 4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц; рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
<b>7 семестр</b>				

1	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки организации, нормирования и оплаты труда	Эволюция подходов к регламентации и нормированию труда в истории управления. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Историческое развитие теории регламентации труда.	2
2	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 2. Регламентация труда персонала в организации. Оплата труда	Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты регламентации труда.	2
3	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 2. Регламентация труда персонала в организации. Оплата труда	Обеспечение соответствия между заработной платой и численностью работников предприятия. Зарубежный опыт оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы. Сущность, функции и структура оплаты труда.	2
4	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 3. Подходы к формированию системы регламентации труда	Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. Информационное обеспечение процессов регламентации труда.	2
5	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 3. Подходы к формированию системы регламентации труда	Формирование системы регламентации труда управленческого персонала в организациях.	2
6	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 3. Подходы к формированию системы регламентации труда	Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.	2



7	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией	Нормирование как неотъемлемая часть управления. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда.	2
8	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией	Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Сущность, содержание и задачи нормирования труда. История нормирования труда.	2
9	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 5. Анализ состояния нормирования труда	Анализ состояния нормирования труда Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда. Аналитически-расчетный метод и аналитически-исследовательский метод.	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>18</b>
<b>8 семестр</b>				
10	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 5. Анализ состояния нормирования труда	Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда.	2
11	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 6. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Самофотография.	2

12	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 6. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	Хронометраж. Фотохронометраж. Виды фотографии рабочего времени.	2
13	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 6. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	Основные этапы наблюдения. Аттестация норм труда. Использование календарных планов.	2
14	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 6. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	Этапы разработки норм труда.	2
15	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 7. Современные тенденции в управлении нормированием и оплатой труда.	Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.	2
16	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 7. Современные тенденции в управлении нормированием и оплатой труда.	Значение социально-экономических и социально- психологических факторов в нормировании труда.	2
17	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 7. Современные тенденции в управлении нормированием и оплатой труда.	Современные тенденции в управлении нормированием и оплатой труда .	2

18	Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала	Тема 7. Современные тенденции в управлении нормированием и оплатой труда.	Основные задачи совершенствования нормирования труда. Законодательное регулирование нормирования труда.	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>18</b>
<b>Итого:</b>				<b>36</b>

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
<b>7 семестр</b>			

<p>Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала</p>	<p>составление конспектов</p>	<p>Системный характер деятельности по нормированию труда в организации. Современные тенденции в управлении нормированием. Значение социально-экономических и социально-психологических факторов в нормировании труда. Основные задачи совершенствования нормирования труда. Законодательное регулирование нормирования труда. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Историческое развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты регламентации труда. Сущность и классификация регламентов труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда. Сущность, функции и структура оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы. Принципы оплаты труда в организации: оплата по конечному результату и соотношение оплаты труда различных категорий работников, соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы и обеспечение соответствия между заработной платой и численностью работников предприятия. Зарубежный опыт оплаты труда.</p>	<p>90</p>
<p><b>Итого за семестр:</b></p>			<p><b>90</b></p>
<p><b>8 семестр</b></p>			

<p>Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала</p>	<p>составление конспектов</p>	<p>Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. Информационное обеспечение процессов регламентации труда. Формирование системы регламентации труда управленческого персонала в организациях. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирующей управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности. Направления совершенствования системы регламентации труда. Сущность, содержание и задачи нормирования труда. История нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Анализ состояния нормирования труда. Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда. Аналитически-расчетный метод и аналитически-исследовательский метод. Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Самофотография. Хронометраж. Фотохронометраж. Виды фотографии рабочего времени. Основные этапы наблюдения. Аттестация норм труда. Использование календарных планов. Этапы разработки норм труда. Понятия регламентации и нормирования труда. Значение регламентации и нормирования для успешной деятельности организации. Эволюция подходов к регламентации и нормированию труда в истории управления. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами</p>	<p>78</p>
<p style="text-align: right;"><b>Итого за семестр:</b></p>		<p><b>78</b></p>	
<p style="text-align: right;"><b>Итого:</b></p>		<p><b>168</b></p>	

## 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Организация, нормирование и оплата труда; Издательский Дом МИСиС, 2016.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 97882">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 97882</a>	Электронный ресурс
2	Организация, нормирование и оплата труда; Российский университет дружбы народов, 2017.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 91034">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 91034</a>	Электронный ресурс
3	Регламентация и нормирование труда; Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 102279">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 102279</a>	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
4	Нормирование и оплата труда; Евразийский открытый институт, 2011.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 10724">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 10724</a>	Электронный ресурс
5	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум; Новосибирский государственный технический университет, 2013.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 44978">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 44978</a>	Электронный ресурс
6	Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли; Университет ИТМО, 2013.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 67458">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 67458</a>	Электронный ресурс
7	Организация, нормирование и оплата труда; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 72151">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 72151</a>	Электронный ресурс
8	Регламентация и нормирование труда; Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 66676">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 66676</a>	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ ([elib.samgtu.ru](http://elib.samgtu.ru)) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

## 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное

2	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Антивирус Kaspersky EndPoint Security	«Лаборатории Касперского» (Отечественный)	Лицензионное
4	Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Административно-управленческий портал	3. <a href="http://www.aup.ru/marketing">www.aup.ru/marketing</a>	Ресурсы открытого доступа
2	Консультант плюс	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Ресурсы открытого доступа
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>	Ресурсы открытого доступа

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### Лекционные занятия

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование: набор демонстрационного оборудования: (экран, проектор, переносной ноутбук), специализированная мебель.

### Практические занятия

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория для практических и семинарских занятий).

Помещение оснащено специализированной мебелью.

### Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы. Помещение оснащено специализированной мебелью.

## 9. Методические материалы

### Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее

изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

## Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

## Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:



- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

## **10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины  
Б1.В.1.01.08 «Регламентация, нормирование и  
оплата труда на предприятиях»

**Фонд оценочных средств  
по дисциплине  
Б1.В.1.01.08 «Регламентация, нормирование и оплата труда на предприятиях»**

<b>Код и направление подготовки (специальность)</b>	38.03.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль)</b>	Управление персоналом
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очно-Заочная
<b>Год начала подготовки</b>	2022
<b>Институт / факультет</b>	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
<b>Выпускающая кафедра</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Кафедра-разработчик</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	252 / 7
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	Зачет, Экзамен

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной  
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по регламентации, организации и нормированию труда и оплате труда персонала	ПК-2.1 Понимает значение основных категорий организации и нормирования труда, применяет методы нормирования и оплаты труда персонала в организации	Владеть навыком подготовки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
		Знать основные категории организации и нормирования труда	
		Уметь применять методы нормирования и оплаты труда персонала в организации	
		ПК-2.5 Демонстрирует знание основ организации и нормирования труда	Владеть навыком анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду
		Знать основы организации и нормирования труда	
		Уметь выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	
		ПК-2.6 Применяет методы нормирования и оплаты труда персонала	Владеть навыком подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала
		Знать Методы нормирования труда, методы оплаты труда	
		Уметь применять методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате	

## Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
<b>Методические основы деятельности компании по нормированию, оплате и организации труда персонала</b>				
ПК-2.1 Понимает значение основных категорий организации и нормирования труда, применяет методы нормирования и оплаты труда персонала в организации	<b>Знать</b> основные категории организации и нормирования труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету, экзамену	Нет	Да
	<b>Уметь</b> применять методы нормирования и оплаты труда персонала в организации	практические задания	Да	Нет
	<b>Владеть</b> навыком подготовки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала	практические задания	Да	Нет
ПК-2.5 Демонстрирует знание основ организации и нормирования труда	<b>Знать</b> основы организации и нормирования труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету, экзамену	Нет	Да
	<b>Уметь</b> выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	практические задания	Да	Нет
	<b>Владеть</b> навыком анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду	практические задания	Да	Нет
ПК-2.6 Применяет методы нормирования и оплаты труда персонала	<b>Знать</b> Методы нормирования труда, методы оплаты труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету, экзамену	Нет	Да
	<b>Уметь</b> применять методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате	практические задания	Да	Нет
	<b>Владеть</b> навыком подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	практические задания	Да	Нет

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

**1 Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет, экзамен)**

1. В чем состоит роль регламентации и нормирования труда в условиях рыночной экономики?
2. Какие функции выполняет регламентация и нормирование труда?
3. Охарактеризуйте теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.
4. Расскажите о классификации методов регламентации управленческого труда.
5. В чем состоит методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией?
6. Какие методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности вы знаете? Дайте им характеристику.
7. Охарактеризуйте организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
8. В чем заключаются особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала?
9. Каково экономическое содержание понятия «рабочее время»?
10. С какой целью разрабатывается классификация затрат рабочего времени?
11. Что такое перекрываемое и неперекрываемое время работы?
12. Какие затраты рабочего времени относятся к нормируемым затратам?
13. Перечислите основные разновидности методов изучения затрат рабочего времени и трудовых процессов и определите их назначение.
14. Расскажите о порядке проведения индивидуальной фотографии рабочего времени.
15. Сопоставьте сплошной метод проведения наблюдения и метод моментных наблюдений.
16. Охарактеризуйте содержание основных этапов проведения хронометражных наблюдений.
17. В чем заключается отличие в понятиях «норма труда» и «норма затрат труда»?
18. Назовите и охарактеризуйте основные виды норм затрат труда.
19. Расскажите о роле и назначении нормативных материалов по труду.
20. Что представляют собой микроэлементные нормативы, каково их назначение?
21. В чем состоит суть и необходимость комплексного обоснования норм затрат труда?
22. Что понимается под методом нормирования труда?
23. Какие методы нормирования труда вам известны? Охарактеризуйте их.
24. Каким образом при помощи суммарного метода можно установить научно-обоснованные нормы?
25. Охарактеризуйте особенности характера и содержания труда различных категорий служащих; как они влияют на регламентацию и нормирование труда этой категории персонала?
26. Каковы особенности регламентации труда различных категорий управленческого персонала?
27. Охарактеризуйте важнейшие направления организации управленческого труда.
28. Какие нормы, нормативы и методы нормирования используются при нормировании труда служащих?
29. В чем значение и как должен осуществляться анализ нормирования труда?
30. Какие показатели используются для оценки состояния нормирования труда?
31. Как осуществляется экономическое обоснование мероприятий при проектировании и планировании нормирования труда?
32. Оплата труда как основная форма стимулирования персонала.

33. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда.
  34. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие.
  35. Формы и системы оплаты труда.
  36. Оплата труда различных категорий персонала.
  37. Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии.
  38. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда.
  39. Методология разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценке рабочих мест.
  40. Способы классификации рабочих мест.
  41. Разработка системы социальных льгот персоналу.
  42. Разработка внутрифирменных нормативных документов, фиксирующих систему оплаты труда.
  43. Фонд оплаты труда и его формирование.
- Проектирование систем организации труда оплаты труда персонала организации

### 9.3.2 Оценочное средство 1 (примерные тестовые задания)

Тест 1

**Классификация затрат рабочего времени и времени использования оборудования. Система норм труда и нормативных материалов по труду. Методы исследования затрат рабочего времени и разработки нормативов.**

№ 1

Рабочее время смены для исполнителя работ подразделяется на

- + : время работы исполнителя
- : время выполнения производственной операции
- + : время перерывов в работе исполнителя

№ 2

Значение классификации затрат рабочего времени

- + : анализ и рационализация трудового процесса
- + : разработка норм затрат труда
- : определение тяжести труда

№ 3

Производительные затраты рабочего времени

- + : время на работы по выполнению производственного задания
- + : время на регламентированные перерывы
- : время на работы, не предусмотренные производственным заданием

№ 4

Что определяет норма труда?

- + : величину затрат рабочего времени
- + : структуру затрат рабочего времени
- : конкретную работу исполнителя

№ 5 Дополните определение

... представляет собой процесс установления величины затрат рабочего времени в виде нормы труда на выполнение определённой работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условиях.

- + : Нормирование труда

№ 6

Функции нормирования труда (перечислить)

- + : устанавливает меру труда в виде норм
- + : служит основой внутрипроизводственного текущего планирования
- + : является основой рационализации организации труда и производства
- + : выполняет функцию критерия эффективности трудовых процессов
- + : определяет меру вознаграждения за труд

№ 7

... величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников соответствующей квалификации в определённых организационно-технических условиях.

- + : Норма времени

№ 8

Виды норм труда (перечислите)

- + : норма времени
- + : норма выработки
- + : норма обслуживания
- + : норма времени обслуживания:
- + : норма численности
- + : норма управляемости
- + : нормированное задание

№ 9

Определите название нормы труда по представленным характеристикам, отражающим трудовую деятельность, из системы норм труда: устанавливает объём работы, выполненный за единицу рабочего времени; является величиной, обратно пропорциональной норме времени; характерна для массового и крупносерийного производства.

- : норма времени
- + : норма выработки
- : норма обслуживания

№ 10

Перечислите затраты рабочего времени составляющие норму времени.

- + : подготовительно-заключительное время
- + : оперативное время
- + : время обслуживания рабочего места
- + : время регламентированных перерывов
- : время нерегламентированных перерывов

№ 11

Составьте общую расчётную формулу штучного времени, где  $T_{пз}$  – подготовительно-заключительное время,  $T_{оп}$  – оперативное время,  $T_{обс}$  – время обслуживания рабочего места,  $T_{рп}$  – время регламентированных перерывов

- :  $T_{шт} = T_{оп} + T_{обс} + T_{рп} + T_{пз}$
- + :  $T_{шт} = T_{оп} + T_{обс} + T_{рп}$

№ 12

Определите название нормы, рассчитываемой по формуле  $N = T_{см} / T_{шт}$ , где  $T_{см}$  – время продолжительности рабочей смены,  $T_{шт}$  – штучное время

+: норма выработки

- : норма времени

-: норма численности

№ 13

Выберите верное утверждение:

1. норма выработки и норма времени связаны между собой обратной зависимостью, при этом норма выработки увеличивается в больших размерах, чем уменьшается норма времени;

2. норма выработки и норма времени связаны между собой обратной зависимостью, при этом норма выработки уменьшается в больших размерах, чем увеличивается норма времени;

+: 1

№ 14

Какой метод изучения затрат рабочего времени характеризует следующая формулировка: объектом изучения является рабочий, работающий на определённом рабочем месте.

+: индивидуальная фотография рабочего времени

-: бригадная фотография рабочего времени

-: самофотография

№ 15

Какой метод изучения затрат рабочего времени предполагает проведение сплошных, выборочных и циклических замеров?

+: метод непосредственных наблюдений

-: метод моментных наблюдений

-: метод маршрутной фотографии

№ 16

Целью какого из видов наблюдений является привлечение к совершенствованию организации труда самих работников?

+: самофотография

-: хронометраж

-: фотография рабочего времени

№ 17

Какой из способов ведения наблюдений позволяет избежать негативного психологического воздействия на рабочего от присутствия наблюдающего?

+: дистанционный

-: автоматический

-: визуальный

№ 18

Продолжите утверждение: «Все наблюдения, независимо от метода и вида, состоят из четырёх этапов: ...»

+: подготовка к наблюдению, проведение наблюдения, обработка результатов наблюдений, заключительный этап

-: определение числа фиксируемых моментов, измерение маршрута обхода рабочих мест, выяснение продолжительности одного обхода, общей продолжительности наблюдения



№ 19

Вид наблюдений, при котором изучают и измеряют отдельные, циклически повторяющиеся операции, отдельные элементы операции называется ...

+: хронометраж

№ 20

Дайте определение понятию «фиксажные точки»

+: отчетливые внешние признаки, определяющие начальные и конечные моменты каждого из измеряемых элементов операции

Тест 2

**Рабочее место. Структура производственной операции. Условия труда. Аттестация рабочих мест.**

№ 1

Факторы, определяющий вид рабочего места (перечислите)

- +: тип производства
- +: уровень разделения и кооперации труда
- +: место выполнения работы
- +: содержание труда
- +: степень механизации и автоматизации труда
- +: число единиц оборудования на рабочем месте

№ 2

Классификационные характеристики рабочего места (перечислите)

- +: индивидуальное
- +: групповое
- +: стационарное
- +: передвижное
- +: автоматизированное
- +: ручной труд
- +: одностаночное
- +: многостаночное

№ 3

Требования к организации рабочего места (перечислите)

- +: технические
- +: организационные
- +: экономические
- +: эргономические

№ 4

Технологическое деление производственной операции

- +: установ, позиция, преход, проход
- : трудовое движение, действие, приём

№ 5

Цели расчленения операций на технологические и трудовые элементы (перечислите)

- +: изучение и измерение затрат рабочего времени
- +: установление рациональной последовательности и способов выполнения элементов операций
- +: расчёт норм времени

+ : выявление факторов, обуславливающих длительность выполнения операций

№ 6

Факторы, формирующие условия труда (перечислите)

+ : санитарно – гигиенические

+ : психофизиологические

+ : эстетические

№ 7

Значение аттестации рабочих мест по условиям труда (перечислите)

+ : улучшение условий труда

+ : установление доплат, льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда

+ : определение тарифов на государственное социальное страхование

№ 8

Регламентированные перерывы включают

+ : обеденный перерыв

- : перерыв в работе по усмотрению работающих

- : технологический перерыв

+ : кратковременный перерыв на отдых

Тест 3

**Разделение труда. Классификация затрат рабочего времени и времени использования оборудования**

№1

Основные виды разделения труда

+ : функциональное

+ : профессиональное

- : циклическое

+ : квалификационное

- : комбинированное

№ 2

Роль и значение разделения труда в развитии организации производства и труда (перечислите)

+ : повышение производительности труда

+ : организация последовательности и одновременности обработки предмета труда во всех фазах производства

+ : специализация производственных процессов

+ : совершенствование трудовых навыков

№ 3 Дополните определение

... труда - негативный фактор, появляющийся в процессе углубления разделения труда

+ : Монотонность труда

№ 4

Границы разделения труда, обеспечивающие его рациональность

+ : технологические

+ : экономические

- + : психофизиологические
- : межцеховые
- + : социальные

№ 5 Дополните определение

... труда на предприятии – это объединение работников в ходе совместного выполнения единого процесса либо группы взаимосвязанных процессов труда.

- + : Кооперация труда

№ 6

Коллективные формы организации труда (перечислите)

- + : специализированные бригады
- + : комплексные бригады

№ 7 Дополните определение

... профессий представляет собой выполнение одним рабочим функций и работ, относящихся к различным профессиям

- + : Совмещение профессий

№ 8

Факторы, определяющий вид рабочего места (перечислите)

- + : тип производства
- + : уровень разделения и кооперации труда
- + : место выполнения работы
- + : содержание труда
- + : степень механизации и автоматизации труда
- + : число единиц оборудования на рабочем месте

№ 9

Классификационные характеристики рабочего места (перечислите)

- + : индивидуальное
- + : групповое
- + : стационарное
- + : передвижное
- + : автоматизированное
- + : ручной труд
- + : одностаночное
- + : многостаночное

№ 10

Требования к организации рабочего места (перечислите)

- + : технические
- + : организационные
- + : экономические
- + : эргономические

№ 11

Технологическое деление производственной операции

- + : установка, позиция, преход, проход
- : трудовое движение, действие, приём

№ 12

Цели расчленения операций на технологические и трудовые элементы (перечислите)

- +: изучение и измерение затрат рабочего времени
- +: установление рациональной последовательности и способов выполнения элементов операций
- +: расчёт норм времени
- +: выявление факторов, обуславливающих длительность выполнения операций

№ 13

Факторы, формирующие условия труда (перечислите)

- +: санитарно – гигиенические
- +: психофизиологические
- +: эстетические

№ 14

Значение аттестации рабочих мест по условиям труда (перечислите)

- +: улучшение условий труда
- +: установление доплат, льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда
- +: определение тарифов на государственное социальное страхование

№ 15

Регламентированные перерывы включают

- +: обеденный перерыв
- : перерыв в работе по усмотрению работающих
- : технологический перерыв
- +: кратковременный перерыв на отдых

№ 16

Рабочее время смены для исполнителя работ подразделяется на

- +: время работы исполнителя
- : время выполнения производственной операции
- +: время перерывов в работе исполнителя

№ 17

Значение классификации затрат рабочего времени

- +: анализ и рационализация трудового процесса
- +: разработка норм затрат труда
- : определение тяжести труда

№ 18

Производительные затраты рабочего времени

- +: время на работы по выполнению производственного задания
- +: время на регламентированные перерывы
- : время на работы, не предусмотренные производственным заданием

### Критерии оценки

**Количество верных ответов:**

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины;

способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 – 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

### 9.3.3 Оценочное средство 2 (примерные практические задания)

#### Задача 1

Обработать наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего дня (табл. 9): рассчитать коэффициент использования рабочего времени ( $K_{исп}$ ); коэффициент потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам ( $K_{пот}$ ), коэффициент потерь рабочего времени в связи с нарушениями трудовой дисциплины ( $K_{нтд}$ ), возможный процент повышения производительности труда ( $P_{пт}$ ) при частичном (на 70%) и полном устранении потерь рабочего времени; составить нормативный баланс рабочего дня и рассчитать максимально возможный  $P_{пт}$  при устранении всех потерь и лишних затрат рабочего времени; разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени и рассчитать их ожидаемую экономическую эффективность.

*Исходные данные:* нормативы подготовительно-заключительного времени на смену (ПЗ) – 20 мин; на обслуживание рабочего места (ОРМ) – 5%; на отдых и личные надобности (ОТЛ) – 8% оперативного времени (ОП); продолжительность смены  $T_{см} = 480$  мин; выработка на рабочего 60 тыс. руб. в год; численность рабочих – 30 человек; плановая прибыль – 15% от объема реализации продукции; удельный вес условно-постоянных расходов в себестоимости продукции – 30%.

Индексы затрат рабочего времени в графе 1 таблицы 1.2 означают:

НТД – нарушение трудовой дисциплины;

ПЗ – подготовительно-заключительное время;

ОП – оперативное время;

ОРМ – обслуживание рабочего места;

ОТЛ – отдых и личные надобности;

ПОТ – простои по организационно-техническим причинам.

*Таблица 1.2*

*Наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего дня*

Наименование, компонент времени рабочего	Текущее время, ч, мин	Продолжительность, мин	Индекс затрат рабочего времени
1	2	3	4
Начало наблюдения	8-00		
1. Приход на рабочее место	8-03	3	НТД
2. Получение задания и чертежа	8-10	7	ПЗ
3. Ознакомление с чертежом	8-12	2	ПЗ
4. Получение заготовок и инструмента	8-20	8	ПЗ
5. Установка инструмента	8-23	3	ПЗ
6. Оперативная работа	9-03	40	ОП
7. Смена инструмента	9-05	2	ОРМ
8. Осмотр и смазка станка	9-12	7	ОРМ
9. Отдых	9-20	8	ОТЛ
10. Оперативная работа	10-07	47	ОП
11. Разговор с коллегой (личный)	10-10	3	НТД
12. Уход по личным делам	10-18	8	ОТЛ
13. Оперативная работа	11-10	52	ОП
14. Простой (закончились заготовки)	11-40	30	ПОТ
15. Разговор с мастером (о работе)	11-45	5	ПЗ
16. Получение нового задания	11-55	10	ПЗ
17. Уход на обед	12-00	5	НТД
18. Возвращение с обеда	13-02	2	НТД
19. Переустановка режущего инструмента	13-05	3	ПЗ
20. Получение материала	13-10	5	ПЗ
21. Оперативная работа	14-15	65	ОП
22. Отдых	14-20	5	ОТЛ
23. Оперативная работ	15-06	46	ОП
24. Простой (неисправность станка)	15-28	22	ПОТ
25. Оперативная работа	15-59	31	ОП
26. Отдых	16-10	11	ОТЛ
27. Оперативная работа	16-35	25	ОП
28. Сдача изделий ОТК	16-40	5	ПЗ
29. Уборка рабочего места	16-50	10	ОРМ
30. Уборка инструментов в шкаф	16-54	4	ПЗ
31. Посторонний разговор и уход с работы	17-00	6	НТД
ИТОГО:	-	480	-

*Методические рекомендации:*

1. Рассчитать в соответствии с индексами суммарные затраты рабочего времени и заполнить таблицу 4.3.

**Таблица 1.3**

**Фактический баланс рабочего времени**

Наименование затрат времени	Количество, мин	Индекс
-----------------------------	-----------------	--------

1. Подготовительно-заключительная работа		ПЗ
2. Оперативная работа		ОП
3. Обслуживание рабочего места		ОРМ
4. Отдых и личные надобности		ОТЛ
5. Простой по организационно-техническим причинам		ПОТ
6. Простой, связанные с нарушениями трудовой дисциплины		НТД
Итого по балансу	480	-

2. Рассчитать следующие показатели:

а) коэффициент использования рабочего времени по следующей формуле:

$$K_{исп} = \frac{ПЗ + ОП + ОРМ + ОТЛ^H}{T_{см}},$$

где  $ОТЛ^H$  – нормативное время отдыха и личных надобностей, в данном примере составляет 8% от  $T_{оп}$ .

б) коэффициент потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам:

$$K_{пот} = \frac{ПОТ}{T_{см}},$$

в) коэффициент потерь рабочего времени в связи с нарушениями трудовой дисциплины

$$K_{нтд} = \frac{НТД + (ОТЛ^\phi - ОТЛ^H)}{T_{см}},$$

где  $ОТЛ^\phi$  – фактически затраченное время на отдых и личные надобности;

Расчет проверяется суммированием полученных показателей:

$$K_{исп} + K_{пот} + K_{нтд} = 1,$$

3. Определить возможное повышение производительности труда при условии сокращения прямых потерь рабочего времени (при частичном –  $K_c = 0,7$  и полном –  $K_c = 1$ ):

$$П_{пт} = \frac{[ПОТ + НТД + (ОТЛ^\phi - ОТЛ^H)] \cdot K_c}{ОП} \cdot 100,$$

4. Составить нормативный баланс рабочего дня:

а) нормативное оперативное время определяется по формуле:

$$T_{оп}^H = \frac{T_{см} - t_{пз}}{1 + K/100},$$

где  $K = K_{ОРМ}^H + K_{ОТЛ}^H$ ,

б) сумма всех значений нормативных затрат времени должна составлять продолжительность рабочей смены, в данном случае:

$$(ПЗ + ОП + ОРМ^н + ОТЛ^н) = 480 \text{ мин.}$$

5. Заполнить таблицу 1.4 и сопоставить нормативный баланс рабочего дня с фактическим, в результате выявятся отклонения фактических затрат времени от нормативных.

**Таблица 1.4**

**Результаты расчета нормативного и фактического баланса рабочего времени**

Индекс затрат времени	Затраты времени, мин.		Отклонения, мин.	
	нормативные	фактические	излишек	недостаток
1. ПЗ				
2. ОП				
3.ОРМ				
4. ОТЛ				
5. ПОТ				
6. НТД				
ИТОГО	480	480		

6. Рассчитать максимально возможное повышение производительности труда при условии устранения всех потерь и лишних затрат рабочего времени по следующей формуле:

$$P_{\text{пт}}^{\text{макс}} = \frac{T_{\text{оп}}^{\text{н}} - T_{\text{оп}}^{\text{ф}}}{T_{\text{оп}}^{\text{ф}}} \cdot 100,$$

**Дополнительные задачи:**

**Раздел 1 Регламентация труда персонала**

**Групповые задания:**

**Задание 1.**

Имеется 8 наблюдений использования затрат рабочего времени в магазине:

- а) Продажа хлеба: 2, 3, 3, 2, 4, 3, 3, 2 мин.
- б) Продажа муки (вразвес): 10, 5, 7, 8, 9, 7, 9, 8 мин.
- в) Продажа конфет: 3, 2, 3, 3,4, 3, 3,2 мин.

Нормативный коэффициент устойчивости хронорядов 1,5. Нормативы: ОТЛ - 5%, ОРМ - 8% от ОП Тпз = 10 мин. за смену, определить сменную норму выработки.

**Задание 2.**

Рассчитать норму выработки на 8-часовую смену в тоннах на перевозку грузовым автомобилем при следующих условиях. Расстояние 100 км. Скорость с грузом 50 км/час., порожняком 60 км/час. Норматив на погрузку 10, разгрузку 15 мин. за рейс. Грузоподъемность автомобиля 7 т. Коэффициент использования грузоподъемности 0,9. Сумма нормативных значений Тпз, Торм, Тотл составляют 35 мин. за смену.

**Задание 3.**

При одновременной фасовке бригадой товаров оперативное время Топ = 10 мин. Бригада обслуживает 2 единицы оборудования. С единицы оборудования за 1 цикл обработки выпускается продукция в количестве 5 ед. Определить сменную норму выработки при Тсм = 480 мин., Торм = 15, Тотл = 10 мин., Тнп = 8, Тпз = 20 мин. за смену.



#### Задание 4.

По методу моментных наблюдений учтено следующее количество моментов: ОП = 700, ПЗ = 28, ОРМ = 50, ОТЛ = 80, ПОТ = 90, НТД = 52 момента. Рассчитать фактический и нормативный баланс рабочего дня на 8-часовую смену (в минутах). Нормативы следующие: Тпз = 10 мин./смену, ОТЛ = 5%, ОРМ = 8 % от оперативной работы

#### Задача 2

Система кондиционирования воздуха на кухне ресторана была признана неэффективной. Качество воздуха было неудовлетворительным, температура в помещении достигала + 40°C. Проблема была вызвана увеличением кухонных плит, превышающим возможности системы кондиционирования воздуха. Кроме того, направление циркуляции воздуха было запроектировано неверно: отверстие для доступа свежего воздуха находилось над кухонной плитой, а вытяжка – за спиной работников, стоявших у плиты.

Кухонная вентиляция может быть улучшена путем перепланировки рабочих мест с целью обеспечения циркуляции воздуха в правильном направлении. Замены системы кондиционирования воздуха не требуется. Эффективность может быть повышена путем модернизации и правильного обслуживания существующей системы кондиционирования.

Предполагаемые затраты включают в себя стоимость работ по изменению системы кондиционирования воздуха и ее размещению, а также стоимость материалов, оборудования и работ. Для снижения температуры воздуха в помещении принято решение о замене кухонных плит на более современные. Эффект от совершенствования системы кондиционирования воздуха ожидается в виде уменьшения числа перерывов в работе и дней временной нетрудоспособности. В связи с высокой температурой в помещении двум работникам, занятым в кухне, приходилось делать большое количество перерывов в работе, общая продолжительность которых доходила до двух часов в день. При этом, выходя из нагретого помещения, они могли простудиться. Сокращение периода временной нетрудоспособности, по расчетам, составит пять дней. Дополнительный эффект выразится в уменьшении потребления электроэнергии плитами и системой вентиляции.

Результаты выполненных расчетов величины расходов на реализацию мероприятий по усовершенствованию системы вентиляции и предполагаемых доходов от их реализации приведены в таблице 2.1.

**Таблица 2.1**

***Затраты и предполагаемые доходы при усовершенствовании системы вентиляции на кухне ресторана***

Показатель	Величина тыс. руб.
Статьи затрат	
Проектирование (разработка проекта системы кондиционирования воздуха + собственные трудозатраты)	40000
Работа и материалы	90000
Новое оборудование	30000
Перебои в работе ресторана	20000
<b>ИТОГО</b>	<b>180000</b>
Предполагаемые выгоды	
Сокращение перерывов в работе	50000
Уменьшение числа невыходов на работу	5000
Экономия расхода электроэнергии плитами	6000
Экономия расхода электроэнергии системой вентиляции	3000
<b>ИТОГО</b>	<b>64000</b>

Рассчитать срок окупаемости вложенных средств в усовершенствование системы вентиляции на кухне ресторана

## 2. Задача «Моделирование системы оплаты труда»

### Постановка задачи

Необходимо разработать эффективную систему оплаты труда организации, включающую основную оплату труда (базовая, или тарифная) заработная плата - постоянная часть денежного вознаграждения) и дополнительную оплату (доплаты, надбавки, премии, бонусы - переменная часть денежного вознаграждения).

### Методические указания

Осуществляя моделирование системы оплаты труда, менеджер по персоналу должен следовать следующим общим правилам:

1. Система оплаты труда должна ориентировать работника на достижение нужного предприятию результата, поэтому заработная плата связывается с показателями эффективности работы организации (оборот, прибыль, объем продаж, выполнение плана, улучшение качества и т.д.), рабочей группы, самого работника.

2. Система оплаты труда должна сочетать в себе жесткость правил определения денежного вознаграждения и гибкость в реагировании на изменения внутренней и внешней ситуации в организации, т.е. оплата труда должна выступать не только мотиватором трудовой деятельности, но и средством управления, рычагом для руководителя.

3. Новая система оплаты труда, с одной стороны, не должна ухудшать положение сотрудников в материальном плане, но, с другой стороны, не должна подрывать экономическую состоятельность предприятия и его конкурентоспособность.

4. Внедрение системы оплаты труда должно сопровождаться продуманным механизмом информирования работников о новых правилах денежного вознаграждения, постоянным мониторингом эффективности системы оплаты труда.

***Десять вопросов, на которые нужно иметь ответы, перед тем как приступить к разработке системы оплаты труда в любой организации***

1. Какой вид планирования - краткосрочный (до года) или долгосрочный (два и более года) принят в организации? Период, на который разрабатывается система оплаты, определяется циклом планирования?

2. Сколько схем заработной платы (могут быть различные схемы для основного, вспомогательного, обслуживающего и управленческого персонала) будет применяться?

3. Кто будет разрабатывать и внедрять новую систему оплаты труда (финансовая служба, служба персонала, отдел труда и заработной платы, внешние привлеченные консультанты и т.д.)?

4. Какова ситуация на рынке труда, какие уровни оплаты предлагаются специалистам, которые работают в вашей организации, какие требования к ним предъявляются, какой пакет социальных льгот для них предлагается?

5. Какова позиция организации при определении уровня оплаты труда своих работников: выше, ниже или на уровне рыночных ставок, способна ли она за эффективный труд платить выше рыночной средней заработной платы?

6. Как система заработной платы будет связана с системой найма (как платить во время испытательного срока)?

7. Каковы соотношения между постоянной и переменной частями денежного вознаграждения, премиями и социальными льготами?

8. Какова связь между системой оплаты и системой оценки сотрудников?

9. Какова связь системы оплаты с системой подготовки и повышения квалификации кадров?

10. Является ли политика в области заработной платы секретной или публичной?

*Базовая (тарифная) заработная плата* есть вознаграждение работнику за исполнение должностных обязанностей на своем рабочем месте в объеме и с качеством, которые предусмотрены должностными инструкциями или корпоративными стандартами. Она остается постоянной в течение достаточно продолжительного промежутка времени и напрямую не зависит от текущих результатов работы сотрудника.

Разработка базовой (тарифной) заработной платы включает несколько этапов:

- выделение категорий персонала организации по отношению к основному продукту;
- описание и анализ рабочих мест (должностей);
- классификация рабочих мест (должностей) по степени ценности;
- тарификация рабочих мест (должностей) и определение разрядов по оплате;
- установление базовых окладов, надбавок и доплат - формирование системы постоянной (базовой) заработной платы с учетом результатов анализа рыночной стоимости.

### ***Категоризация персонала организации***

На этом этапе необходимо выделить категории персонала, для которых будут разрабатываться разные системы денежного вознаграждения. Обычно выделяют основной персонал, вспомогательный, обслуживающий и управленческий. Выделение по категориям проводится по отношению к конечному продукту. К основному персоналу относятся сотрудники, непосредственно занятые в процессе производства (для производственных предприятий) или в процессе сбыта (для торговых предприятий), т.е. непосредственно влияющие на конечную продукцию предприятия. Основным персоналом является «зарабатывающим», т.е. приносящим выручку предприятию.

Вспомогательный персонал обеспечивает деятельность основного, косвенно участвуя в создании конечного продукта, создавая инструменты и средства труда для основного процесса.

К обслуживающему персоналу относятся сотрудники, участвующие в обслуживании нужд самого предприятия: администрация, бухгалтерия, реклама, служба персонала и т.д.

К управленческому персоналу относятся высший и средний менеджмент предприятия.

Структура и содержание заработной платы и принципы материальной компенсации для различных категорий персонала будут различными, ведь вклад разных категорий в конечный продукт разный и должны быть отличия в системе вознаграждения.

### ***Описание и анализ рабочих мест (должностей)***

В результате этого этапа работы должно быть получено представление о функциях отдельных подразделений и должностей (рабочих мест), которые фиксируются в соответствующих документах.

### ***Классификация рабочих мест (должностей)***

На основе анализа функций рабочих мест и должностей проводится следующий этап - анализ и классификация рабочих мест (должностей) по степени ценности каждого из них для предприятия, которые могут осуществляться как простым ранжированием по интуитивно понятным критериям, так и сложной процедурой многокритериального оценивания и присвоения баллов должностям и рабочим местам. В итоге необходимо получить список должностей, которые иерархически упорядочены и отличаются друг от друга масштабом ответственности, важностью выполняемых функций, вкладом в достижение целей предприятия, требуемым уровнем квалификации, напряженностью труда.

Простой способ - ранжирование по обобщенному критерию внутрифирменной ценности должности:

- провести иерархическое ранжирование должностей (от генерального директора до курьера);
- сгруппировать должности по категориям (топ-менеджеры, специалисты, менеджеры, обслуживающий персонал и т.д.);

- осуществить присвоение разрядов по оплате для каждой должности с учетом «вилки» на каждую должность.

Сложный способ - балльная оценка должностей на основе выделенных факторов:

- с группой экспертов выделить ключевые факторы оценки должностей (сложность работы, требуемая квалификация, ответственность, напряженность, загруженность и т.д.);
- определить веса факторов оценки;
- разработать матрицу баллов для каждого фактора;
- провести процедуру выставления баллов для каждой должности по каждому фактору оценки;
- провести ранжирование должностей в зависимости от полученной суммы баллов;
- определить «вилки» для каждой должности;
- провести присвоение разрядов по оплате для каждой должности.

### **Система надбавок**

Для учета индивидуальных особенностей работников и придания определенной гибкости и управляемости системы оплаты труда можно использовать надбавки к окладу. Надбавки определяются в процентах к базовому окладу и могут начисляться за совместительство и совмещение профессий, за знание и использование в работе иностранного языка, за руководство другими сотрудниками, за общую эффективность в работе и т.д. Надбавки могут быть постоянными и временными (на 3-6 месяцев).

Таким образом, *базовый оклад + надбавки* составляют *базовую заработную плату*. Базовая заработная плата является ценой должности и некоторых постоянных характеристик производственного поведения работника. Кроме того, базовая заработная плата может быть основой для расчета и начисления переменной части денежного вознаграждения, т.е. того вознаграждения, которое выплачивается за индивидуальную или групповую результативность деятельности работников организации.

*Переменная часть денежного вознаграждения* обычно связана с вознаграждением за результативность труда работника. К ней относятся комиссионные выплаты, премии за выполнение плана, участие в прибылях и т.д. - все то, что составляет переменную часть денежного вознаграждения за труд и применяется для учета результативности работы сотрудников, связывая уровень денежного вознаграждения с общей эффективностью работы организации, подразделения или самого работника.

### **Критерии оценки**

<b>Критерий</b>	<b>«Неудовлетворительно»</b>	<b>«Удовлетворительно»</b>	<b>«Хорошо»</b>	<b>«Отлично»</b>
1. Соответствие решения сформулированным задачам	Не соответствуют	Частично соответствуют	Преимущественно соответствуют	Соответствуют
2. Степень полноты и правильность решения задачи.	Решение отсутствует	В решении имеются 3 и более ошибки	В решении имеются 1-2 ошибки (логические, практические, теоретические)	Решение дано верно и полностью
3. Степень обоснованности и (аргументация)	обоснование отсутствует или содержит грубые ошибки	обоснование содержит ошибки	обоснование проведено с учетом части материалов	обоснование проведено верно на основе

способа решения задачи).			задачи, профессиональных знаний и информации	предоставленных материалов задачи, профессиональных знаний и информации
4. Соответствие профессиональному стандарту.	Не соответствует	Пропущены 1-2 ключевых профессиональных действия в процессе при решении задачи	последовательность профессиональных действий при решении задачи представлена частично	представлена верная последовательность профессиональных действий в процессе решения задачи

## **Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций**

### **3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

### **3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)**

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

### **3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета или экзамена.

Основанием для определения оценки на зачете служит уровень освоения обучающимся материала и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на зачете определяется оценками: зачтено; не зачтено.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
«Зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на 51-100 % и показал хорошие знания изученного учебного материала, логично и последовательно изложил и полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; продемонстрировал умение применить	51-100

	теоретические знания для решения практической задачи; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	
<b>«Не зачтено»</b>	Обучающийся освоил компетенции дисциплины менее чем на 51% и при ответе на предлагаемый вопрос выявились существенные пробелы в знаниях учебного материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение практической задачи; не в полном объеме выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	0- 50

Основанием для определения оценки на экзамене служит уровень освоения обучающимся учебного материала, умение решать практические задачи и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»;

«не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
<b>«Отлично»</b>	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 86-100 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и свободно выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	86-100
<b>«Хорошо»</b>	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 61-85 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета, но допустил несущественные неточности; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	61-85
<b>«Удовлетворительно»</b>	Обучающийся освоил компетенции дисциплины	51-60

	на всех этапах их формирования на 51-60 %, показал знания учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения учебных программ, но допустил погрешности в изложении ответов на вопросы билета и при выполнении экзаменационных заданий; ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой; справился с контрольными заданиями, предусмотренными рабочей программой дисциплины	
<b>«Не удовлетворительно»</b>	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем на 51 %, обнаружил пробелы в знаниях учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении контрольных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины	0-50