

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО


Декан экономического факультета

 В.Е. Левичев

«__» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А. Косачев

«__» _____ 2016 г.

**Кафедра государственного, муниципального и корпоративного
управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Организация, нормирование и оплата труда**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профили подготовки

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - прикладной бакалавриат

Барнаул 2016

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета:

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 19 мая 2016 г.

Зав. кафедрой,
к.э.н., доцент



А.А. Фанненштиль


Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 7 от 30 июня 2016 г.

Председатель методической комиссии,
к.п.н., доцент



Н.В. Тумбаева

Составитель:
к.э.н., доцент



Е.И. Жидких

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины «Организация, нормирование и оплата
труда»**

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

Зав. кафедрой

| | | |
|-------------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, ученое звание | подпись | И.О. Фамилия |

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

Зав. кафедрой

| | | |
|-------------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, ученое звание | подпись | И.О. Фамилия |

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

Зав. кафедрой

| | | |
|-------------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, ученое звание | подпись | И.О. Фамилия |

на 201__ - 201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

| | | |
|---------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, должность | подпись | И.О. Фамилия |

Зав. кафедрой

| | | |
|-------------------------------|---------|--------------|
| _____ | _____ | _____ |
| ученая степень, ученое звание | подпись | И.О. Фамилия |

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Цель и задачи освоения дисциплины | 5 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО | 5 |
| 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины | 5 |
| 4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий | 6 |
| 5. Тематический план освоения дисциплины | 7 |
| 6. Образовательные технологии | 9 |
| 7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | 9 |
| 7.1 Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости | 9 |
| 7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации | 15 |
| 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины | 18 |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 18 |

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование компетенций, необходимых для анализа, разработки и реализации решений в сфере экономики и организации труда хозяйствующих субъектов.

Задачи дисциплины:

- ознакомить с историческими и современными положениями в области экономики труда;
- рассмотреть рынок труда и механизмы его регулирования;
- ознакомить с практическими методами и приемами нормирования труда, расчёта заработной платы, определения размера трудового коллектива, научными принципами рациональной организации трудовых процессов;
- сформировать системное представление об основах организации труда в организациях;
- дать представление об основах проектирования рациональных режимов рабочего времени.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана (Б1.В) (Обязательные дисциплины).

Таблица 2.1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной дисциплины

| Наименование дисциплин, других элементов учебного плана | Перечень разделов |
|---|--|
| Экономическая теория | Факторы производства. Рабочая сила, инфляция и безработица; рынки факторов производства. Рента, заработная плата; бюджетное ограничение |
| Статистика | Теоретические и практические основы изучения количественной стороны массовых общественных явлений в их неразрывной связи с качественной стороной. |
| Безопасность жизнедеятельности | Основные стороны безопасной жизнедеятельности человека: организация безопасного производства; охрана труда |
| Информатика | Понятие информации, общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Технические и программные средства реализации информационных процессов. |

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

| Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной | Коды компетенций в соответствии с ФГОС | Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной | | |
|---|--|---|-------|---------|
| | | По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен | | |
| | | знать | уметь | владеть |
| | | | | |

| | ВО | | | |
|--|-------|---|--|--|
| <p>владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | ПК-1 | <p>содержание и формы разделения и кооперации труда; методы и приемы нормирования труда; категории персонала организации, структуру заработной платы, показатели производительности труда</p> | <p>проводить фотографию рабочего времени; анализировать результаты фотографии рабочего времени; проводить анализ производительности труда</p> | <p>методами анализа системы оплаты труда; расчета затрат труда на производство продукции, оказание услуг для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p> |
| <p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> | ПК-2 | <p>перечень нормативных правовых актов (законы, подзаконные нормативные правовые акты) в сфере организации и оплаты труда;</p> | <p>использовать нормативные правовые акты и типовые методики в организации труда и построении системы оплаты труда для предотвращения конфликтных ситуаций</p> | <p>методами расчета норм труда на основе нормативных материалов; методами расчета численности персонала организации</p> |
| <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | ПК-11 | <p>принципы расчета трудовых затрат; виды, стоимость и принципы организации рабочих мест; формы и системы оплаты труда</p> | <p>выбирать стимулы, которые позволяли бы удовлетворять потребности работников; рассчитывать размер заработной платы при разных системах оплаты труда</p> | <p>методиками расчета норм труда; численности персонала; составления разделов бизнес-планов, посвященных расчету трудовых затрат, оплаты труда, методиками составления ЛНА, касающиеся составления</p> |

4. Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану, часов

| Вид занятий | Форма обучения |
|---|-----------------|
| | Очная Полная |
| 1. Аудиторные занятия, часов, всего, | 66 |
| в том числе: | |
| 1.1. Лекции | 36 |
| 1.2. Лабораторные работы | |
| 1.3. Практические (семинарские) занятия | 30 |
| 2. Самостоятельная работа, часов, всего | 78 |
| в том числе: | |
| 2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР) | - |
| 2.2. Расчетно-графическое задание (РГР) | - |
| 2.3. Самостоятельное изучение разделов | 26 |
| 2.4. Текущая самоподготовка | 25 |
| 2.5. Подготовка и сдача зачета (экзамена) | 27 |
| 2.6. Контрольная работа (К) | - |
| Итого часов (стр. 1+ стр.2) | 144 |
| Форма промежуточной аттестации* | Э |
| Общая трудоемкость, зачетных единиц | 4 |

* Формы промежуточной аттестации: экзамен (Э)

5. Тематический план освоения дисциплины

Таблица 5.1 – Тематический план изучения дисциплины по учебным планам всех профилей очной формы обучения, часов

| № п/п | Наименование темы | Изучаемые вопросы | Объем часов | | | | Форма текущего контроля* |
|-------|---|--|-------------|---------------------|------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| | | | Лекции | Лабораторные работы | Практические (семинарские) занятия | Самостоятельная работа | |
| 1 | Рынок труда и механизм его регулирования | Механизм регулирования и модели рынка труда. Занятость и безработица: виды, формы. Государственные и негосударственные структуры содействия занятости. Социальная защита экономически активного населения. | 4 | - | 2 | 6 | ДЗ |
| 2 | Труд как основа жизнедеятельности и развития человека | Сущность и социально-экономическая значимость труда. Элементы процесса труда. Признаки, функции, виды труда. | 2 | - | - | 6 | ДЗ |
| 3 | Разделение и кооперация труда | Виды и формы разделения труда. Категории персонала: профессиональные и квалификационные. Показатели численности работников (списочная, явочная, среднесписочная). Кооперация труда. Совершенствование разделения и кооперации труда. | 4 | - | 4 | 6 | Т |
| 4 | Основные положения организации нормирования труда | Нормативные правовые акты по нормированию труда. Нормирование труда: нормы труда. Классификация затрат рабочего времени смены. Методы и приемы нормирования труда. | 4 | - | 6 | 6 | Т |
| 5 | Организация оплаты труда | Сущность, виды и структура заработной платы. Рыночные принципы оплаты | 8 | - | 10 | 6 | Т |

| | | | | | | | |
|---|---|--|----|---|----|----|----|
| | | труда. Основные элементы организации оплаты труда. Сущность и назначение тарифной системы. Формы и системы оплаты труда. Варианты распределения коллективного заработка между членами трудового коллектива. Виды бестарифных систем оплаты труда. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов. Разработка системы премирования. Порядок составления штатного расписания. | | | | | |
| 6 | Социально-трудовые отношения и условия труда | Типы, принципы, факторы формирования социально-трудовых отношений. Условия труда, их классификация. Основные нормативные и законодательные акты, регулирующие взаимоотношения между работниками и работодателями по вопросам условий труда на предприятии. Меры по улучшению условий труда. | 4 | - | 6 | 6 | Т |
| 7 | Рабочее время, время отдыха | Режимы труда и отдыха, перерывы в работе, особенности режимов труда и отдыха для определенных категорий работников | 4 | | 2 | 3 | ДЗ |
| 8 | Организация рабочих мест и их обслуживание | Организация рабочего места: оснащение планировка. Организация обслуживания рабочих мест. Виды, системы и формы обслуживания рабочих мест. | 4 | - | - | 6 | ДЗ |
| 9 | Основные принципы рациональной организации трудовых процессов | Понятие и элементы трудового процесса. Принципы рациональной организации трудовых процессов. | 2 | - | - | 6 | ДЗ |
| | | Подготовка к экзамену | - | - | - | 27 | х |
| | | Всего | 36 | - | 30 | 78 | х |

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР); решение задач (РЗ).

Таблица 5.2 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение самостоятельной работы студентов очной формы обучения

| № п/п | Вид СРС | Количество часов | Контроль выполнения | Методическое обеспечение |
|-------|-----------------------------------|------------------|---|--|
| 1 | Выполнение домашнего задания (ДЗ) | 26 | Проверка письменной учебной работы. Балльная система оценок. | Задания для самостоятельной работы студентов по темам лекционного курса. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета. |
| 2 | Подготовка к тестированию (Т) | 25 | Тестирование проводится в письменной форме двух видов: а) с вариантами ответов; | Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная |

| | | | | |
|---|-----------------------|----|---|---|
| | | | б) без вариантов ответов. Балльная система оценок. | литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета. |
| 4 | Подготовка к экзамену | 27 | Устные и/или письменные ответы на вопросы экзаменационного билета. Система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». | Вопросы для устной или письменной сдачи экзамена в соответствии с данной программой. Основная и дополнительная учебная литература библиотеки университета. Электронные ресурсы научной библиотеки университета. Электронные каталоги и библиотеки Интернета. |
| | Итого | 78 | | |

6. Образовательные технологии

Таблица 6.1 – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану для очной формы обучения

| Вид занятия | Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий | Количество часов |
|----------------------|---|------------------|
| Лекция | Лекция – беседа – диалог с аудиторией, объяснение с показом иллюстраций. Групповая беседа позволяет расширить круг мнений сторон. | 4 |
| Лекция | Лекция – дискуссия – свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения. | 4 |
| Практическое занятие | Разбор конкретных ситуаций (кейсов) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы. | 8 |
| Практическое занятие | Работа в малых группах (4 – 6 человек) - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи. | 8 |
| | Итого | 24 |

*- в одном аудиторном занятии могут сочетаться различные формы проведения занятий.

7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости

В программе указан примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса. Домашние задания и другие виды самостоятельной работы студентов являются составной частью учебно-методических материалов, подготавливаемых ведущими преподавателя дисциплины на каждый учебный год.

Примерный перечень вопросов для проведения тестирования по темам лекционного курса

Тест – список кратких вопросов, требующих однозначных или конкретных (в зависимости от вида вопроса) ответов, показывающих уровень знаний тестируемого. Тесты проводятся в письменной форме и могут быть двух видов: а) с вариантами ответов; б) без вариантов ответов.

Тестирование знаний проводится в течение всего семестра с определенной периодичностью по изученным тематическим циклам. Студент, не набравший в результате тестирования минимально допустимого количества баллов, считается не освоившим данный тематический цикл и должен пройти повторное тестирование.

Тема - Разделение и кооперация труда

1. В каком документе отражаются должностные обязанности работника, его права, ответственность, взаимоотношения?
2. В чем сущность общественного характера труда?
3. К какой категории персонала относятся главные специалисты: экономисты, агрономы, бухгалтера?
4. К какой категории персонала относятся доярки, скотники, трактористы-машинисты?
5. К какой категории персонала относятся экономисты, агрономы, бухгалтера?
6. Как рассчитать среднесписочную численность работников за месяц (формула)?
7. Как рассчитывается номинальный (табельный) фонд рабочего времени месяц (формула)?
8. Как рассчитывается явочный фонд рабочего времени месяц (формула)?
9. Какие Вы знаете виды разделения труда?
10. Кого из персонала предприятия включают в категорию «рабочие»?
11. Кого из персонала предприятия включают в категорию «служащие (технические исполнители)»?
12. Напишите пример квалификационного разделения труда механизаторов.
13. Напишите пример подетального разделения труда.
14. Напишите пример пооперационного разделения труда.
15. Напишите пример предметного разделения труда.
16. Напишите пример профессионального разделения труда.
17. Напишите пример функционального разделения труда.
18. Перечислите виды труда по отраслевому признаку.
19. Перечислите виды труда по содержанию.
20. Перечислите виды труда по способам и средствам производства.

21. Перечислите виды труда по характеру.
22. Перечислите неявки на работу, которые не планируются на будущий год в бюджете рабочего времени.
23. Перечислите неявки на работу, которые планируются на будущий год в бюджете рабочего времени.
24. Перечислите показатели движения работников предприятия.
25. Перечислите признаки труда.
26. Перечислите функции труда.
27. Перечислите элементы процесса труда.
28. По каким категориям работников предприятия рассчитывают и явочную и списочную численность?
29. По каким категориям работников предприятия рассчитывают только списочный состав?
30. Почему возникает необходимость рассчитывать среднесписочную численность работников?
31. Как называется совместная деятельность людей в одном или разных, но связанных между собой процессах труда, для достижения определённого производственного эффекта?

Тема - Основные положения организации нормирования труда

1. Перечислите виды фотографии рабочего времени.
2. Каким шифром обозначается время подготовительно-заключительной работы?
3. К какому времени относится время пассивного наблюдения за работой агрегата (согласно классификации затрат времени смены)?
4. Перечислите виды норм труда.
5. Что такое норматив?
6. Какие затраты времени включаются во время оперативной работы (Топ)?
7. Что относится ко времени регламентированных перерывов (согласно классификации затрат времени смены)?
8. Какие элементы затрат времени смены включаются в рациональный баланс для расчёта норм труда (согласно классификации затрат времени смены)?
9. Какие Вы знаете виды простоев (согласно классификации затрат времени смены)?
10. Назовите разновидности аналитического метода нормирования.
11. Как называется норма, установленная на основе суммированного метода нормирования?
12. К какому элементу затрат времени смены относится время на уборку опилок во время рабочей смены у рабочего столярной мастерской?
13. Чему равна сменная норма выработки (8 часов), если норма времени на 1 деталь 2 часа?
14. Какой вид норм затрат труда применяется для нормирования труда управленческих работников?

15. Как называется норма, установленная аналитическим методом нормирования?
16. На какие 2 большие группы можно разделить время перерывов (согласно классификации затрат времени смены)?
17. Назовите разновидности суммарного метода нормирования.
18. К какому времени относится время исправления брака (согласно классификации затрат времени смены)?
19. Каким шифром обозначается время вспомогательной работы?
20. Перечислите приемы нормирования труда?
21. Как называется время, установленное на изготовление единицы продукции или для выполнения определенной технологической операции 1 работника или бригады?
22. На какие 2 группы можно разделить время смены (согласно классификации затрат времени смены)?
23. Каким шифром обозначается время технического обслуживания?
24. Какие затраты времени относятся ко времени работы (согласно классификации затрат времени смены)?
25. К какому времени Вы отнесете время, затрачиваемое дояркой на помощь в разгрузке кормов (это не входит в ее обязанности)?
26. К какому времени Вы отнесете затраты времени доярки на питье воды во время выполнения работы?
27. Какова будет сменная норма выработки (8 часов), если норма времени составляет 12 минут?
28. В каком документе фиксируются результаты фотографии рабочего времени?
29. При каком приеме нормирования устанавливаются фиксажные точки?
30. На основе каких материалов осуществляется расчет нормы затрат труда при аналитически-расчетном методе нормирования?
31. На основе каких материалов осуществляется расчет нормы затрат труда при аналитически-экспериментальном методе нормирования?
32. Как рассчитать сменную норму выработки, если известна норма времени?
33. В каком случае норма обслуживания доярки будет выше: а) большинство обязанностей по обслуживанию животных выполняет доярка; б) большинство обязанностей по обслуживанию животных выполняет скотник?
34. В чем сущность сравнительного метода нормирования?
35. В чем сущность опытно-статистического метода нормирования?
36. Как называется норма, установленная на основе справочных материалов?

Тема - Организация оплаты труда

1. В каких документах отражаются показатели, условия, периодичность премирования, размеры премий и круг премируемых работников?
2. В каких размерах устанавливается доплата за классность (1,2,3 класс) для водителей?
3. В каком документе отражается учет фактически отработанного времени каждым работником организации?

4. В каком документе содержатся сведения о штатной численности организации, составе должностей, размере оплаты труда, фонде заработной платы?
5. В каком размере оплачивается простой по вине работодателя?
6. В чем сущность сдельно-прогрессивной системы оплаты труда?
7. Как иначе называется месячная тарифная ставка?
8. Как называется вид заработной платы, выраженный в денежной форме без учета цен на товары и услуги?
9. Как называется выплата работникам денежных сумм сверх заработка в целях повышения заинтересованности работников в достижении определенных результатов, выполнении обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего возрастания этих результатов, обязательств и т.д.?
10. Как называется мероприятие, проводимое с целью присвоения тарифных разрядов работам или работникам в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных справочников?
11. Как называется объем материальных благ и услуг, которые могут быть приобретены на номинальную заработную плату при данном уровне цен на товары и услуги?
12. Как называется оплата труда за изготовление единицы продукции или за выполнение единицы работы?
13. Как называется основная оплата труда у руководителей и специалистов?
14. Как называется размер вознаграждения за труд определенной сложности произведенной в единицу времени?
15. Как называется совокупность нормативных документов, при помощи которых осуществляется дифференциация и регулирование заработной платы различных групп и категорий работающих, в зависимости от тарифообразующих факторов?
16. Как называется тарифная ставка, устанавливаемая за выполнение работ низшего уровня сложности, имеющих наименьшую значимость для предприятия, осуществляемых в нормальных условиях труда и с нормальной напряженностью?
17. Как называется часть заработной платы, выплачиваемая до окончания выполнения работ, получения продукции?
18. Как оплачивается часы сверхурочной работы согласно Трудового кодекса РФ?
19. Как рассчитать расценку, если известна норма времени?
20. Как рассчитать расценку, если известна норма выработки?
21. Как рассчитать тарифную ставку 4 разряда, если известна тарифная ставка 1 разряда?
22. Как рассчитывается диапазон тарифной сетки?
23. Какая система применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих?
24. Какие выплаты включаются в дополнительную оплату труда руководителей организации?

25. Какие доплаты применяются для стимулирования повышения профессионального мастерства рабочих?
26. Какой элемент тарифной сетки показывает во сколько раз оплата труда второго и последующего разряда больше оплаты труда первого разряда?
27. Какой элемент тарифной системы применяется для компенсации различий в стоимости жизни в разных природно-климатических районах?
28. Какой элемент тарифной системы содержит сведения о размере тарифных ставок, применяемых в организации?
29. Назовите составные части организации оплаты труда.
30. Назовите формы заработной платы.
31. Назовите функции заработной платы.
32. Напишите 2 рыночных принципа заработной платы.
33. Напишите рекомендуемое соотношение постоянной и переменной частей заработной платы специалистов организации.
34. Напишите формулу расчета заработка при повременной форме оплаты труда
35. Напишите формулу расчета заработка при сдельной форме оплаты труда.
36. Напишите формулу расчета косвенной сдельной расценки.
37. Перечислите виды безтарифных систем оплаты труда.
38. Перечислите виды тарифных ставок.
39. Перечислите выплаты, относящиеся к основной заработной плате с точки зрения экономистов.
40. Перечислите выплаты, относящиеся к основной заработной плате с точки зрения бухгалтеров.
41. Перечислите доплаты компенсационного характера.
42. Перечислите доплаты стимулирующего характера.
43. Перечислите основные показатели, учитываемые при расчете размера оклада руководителей организации.
44. Перечислите основные элементы системы премирования.
45. Перечислите системы повременной формы заработной платы.
46. Перечислите системы сдельной формы заработной платы.
47. Перечислите элементы тарифной сетки.
48. Перечислите элементы тарифной системы.
49. Работа какого разряда сложнее: первого или шестого?
50. С какой целью применяют КТУ?
51. С помощью какого документа можно определить какой тарифный разряд необходимо установить конкретной работе или рабочему?
52. Сколько процентов может максимально составлять доля заработной платы, выплачиваемая в неденежной форме, от общей суммы заработной платы?
53. Что такое «КТУ»?
54. Что такое «расценка»?
55. Что такое тарификация работ и рабочих?

Тема – Социально-трудовые отношения и условия труда

1. В какие цвета целесообразно окрашивать стены в помещениях, требующих больших физических нагрузок?
2. В какие цвета целесообразно окрашивать стены в холодных помещениях, не требующих значительных физических нагрузок?
3. Для каких типов производств (прерывных или непрерывных) применяют скользящие графики работы?
4. К какой группе условий труда относится цветовое оформление интерьера производственных помещений, наличие комнатных растений, портьер, жалюзи и т.д.?
5. К какой группе условий труда относятся: нервное напряжение, темп работы, монотонность труда?
6. К какой группе условий труда относятся: озеленение, функциональная музыка, спецодежда?
7. К какой группе условий труда относятся: режим труда и отдыха, оплата труда?
8. К какой группе условий труда относятся: температура, влажность воздуха, излучение в рабочей зоне?
9. Как называется порядок установления и чередования времени работы и времени отдыха в течение определенного периода (дня, суток и т.д.)?
10. Перечислите 2 фактора производственной среды, которые относятся к психофизиологическим условиям труда.
11. Перечислите 2 фактора производственной среды, которые относятся к санитарно-гигиеническим условиям труда.
12. Перечислите 2 фактора производственной среды, которые относятся к организационно-экономическим условиям труда.
13. Перечислите виды режимов рабочего времени.
14. Перечислите основные группы условий труда.
15. Перечислите фазы изменения работоспособности человека в течение рабочего дня.
16. С какой целью на предприятиях окрашивают рабочую тару в разные цвета?
17. Что из себя представляет режим гибкого рабочего времени?
18. Что относится к социально-психологическим условиям труда?
19. При каком режиме рабочего времени устанавливается фиксированное и гибкое время?
20. Напишите пример установления работнику разрывного рабочего дня.
21. Для каких категорий работников и почему можно установить ненормированный рабочий день?
22. Для чего проводится аттестация рабочих мест по условиям труда?
23. Напишите 3 типичные ошибки и проблемы при ведении табеля учета рабочего времени.

7.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации

Проведение экзамена

Экзамен проводится в письменной или устной форме.

К экзамену допускаются студенты, полностью и успешно выполнившие задания текущего контроля в течение семестра:

- выполнившие все домашние задания и другие виды обязательной самостоятельной работы.
- подготовившие и получившие положительные оценки за реферат.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

- *«отлично»* - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике;
- *«хорошо»* - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;
- *«удовлетворительно»* - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;
- *«неудовлетворительно»* - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания.

Вопросы для устного или письменного экзамена

1. Трудовые ресурсы: понятие, состав.
2. Показатели естественного движения трудовых ресурсов.
3. Экономически активное население: понятие, состав.
4. Показатели механического движения трудовых ресурсов.
5. Основные элементы рынка труда.
6. Механизм регулирования и модели рынка труда.
7. Виды безработицы.
8. Формы занятости.
9. Государственные структуры содействия занятости.
10. Негосударственные структуры содействия занятости.
11. Социальная защита экономически активного населения.
12. Понятие категории «труд». Элементы процесса труда.
13. Признаки и функции труда.
14. Виды труда.
15. Разделение труда. Сущность и виды.
16. Категории персонала: профессиональные и квалификационные.
17. Показатели численности работников (списочная, явочная, среднесписочная).
18. Формы разделения труда.
19. Кооперация труда.

20. Совершенствование разделения и кооперации труда.
21. Нормирование труда. Понятие, значение.
22. Виды норм труда.
23. Классификация затрат рабочего времени смены.
24. Методы нормирования труда.
25. Приемы нормирования труда.
26. Виды фотографий рабочего времени.
27. Методика проведения фотографии рабочего времени.
28. Нормативные правовые акты по нормированию труда.
29. Сущность, виды и структура заработной платы.
30. Основные элементы организации оплаты труда.
31. Тарифная система. Назначение. Составные элементы.
32. Тарифно-квалификационные справочники. Назначение. Виды.
33. Тарифные сетки. Сущность. Виды.
34. Тарифные ставки. Виды. Порядок расчета.
35. Доплаты, надбавки, компенсации. Назначение, виды, размеры.
36. Рыночные принципы оплаты труда.
37. Функции заработной платы.
38. Системы сдельной заработной платы.
39. Системы повременной заработной платы.
40. Варианты распределения коллективного заработка между членами трудового коллектива.
41. Виды бестарифных систем оплаты труда.
42. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов.
43. Элементы системы премирования.
44. Порядок составления штатного расписания.
45. Рабочее место: понятие, виды.
46. Организация рабочих мест: оснащение, планировка, СОУТ.
47. Условия труда и их классификация.
48. Основные нормативные и законодательные акты, регулирующие взаимоотношения между работниками и работодателями по вопросам условий труда на предприятии.
49. Меры по улучшению условий труда.
50. Понятие и элементы трудового процесса.
51. Принципы рациональной организации трудовых процессов.
52. Режимы рабочего времени.
53. Особенности режимов труда и отдыха различных категорий работников
54. Типичные виды оснащения рабочих мест.
55. Организация обслуживания рабочих мест.
56. Виды, системы и формы обслуживания рабочих мест.
57. Разработка системы премирования.
58. Типы, принципы социально-трудовых отношений.
59. Факторы формирования социально-трудовых отношений.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине

| № п/п | Библиографическое описание издания | Примечание (кол-во экз.) |
|-------|--|--------------------------|
| 1 | Дубровин, И.А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Дубровин, А.С. Каменский. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 230 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=56356 | ЭБС «Лань» |
| 2 | Пашуто, В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебно-практическое пособие для вузов / В. П. Пашуто. - 6-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 320 с. | 28 |

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине

| № п/п | Библиографическое описание издания | Примечание (кол-во экз.) |
|--------------------------------------|--|--------------------------|
| 1 | Акишина, М. Л. Организация и оплата труда : учебно-методическое пособие / М. Л. Акишина, Е. И. Жидких ; АГАУ). - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2012. - 57 с. | 23 |
| 2 | Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие для вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 352 с. | 21 |
| 3 | Пашуто, В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии : учебное пособие для вузов / В. П. Пашуто. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2010. - 240 с. | 18 |
| 4 | Практикум по экономике, организации и нормированию труда: учебное пособие для вузов/ ред. П. Э. Шлендер. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 319 с. | 2 |
| 6 | Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учебное пособие для вузов/ С. А. Шапиро. - М. : КНОРУС, 2011. - 256 с. | 1 |
| Периодические научные издания | | |
| 1 | Управление персоналом | |
| 3 | АПК: Экономика, управление | |
| 4 | Вестник Алтайского государственного аграрного университета | |

Программно-информационные материалы

1. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации.
2. Справочная информационная система «Консультант Плюс».
3. Электронные ресурсы научной библиотеки университета.
4. Электронные каталоги и библиотеки Интернета.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео-фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины, доступом к сети «Интернет».

Аннотация дисциплины
«Организация, нормирование и оплата труда»
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Программа подготовки: прикладной бакалавриат

Цель дисциплины: формирование компетенций, необходимых для анализа, разработки и реализации решений в сфере экономики и организации труда хозяйствующих субъектов.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

| № п/п | Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной |
|-------|--|
| 1 | владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1) |
| 2 | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2) |
| 3 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11) |

**Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану направления
подготовки: 38.03.02 Менеджмент**

| Вид занятий | Форма обучения |
|---|---|
| | очная программа подготовки полная |
| 1. Аудиторные занятия, всего, часов | 66 |
| в том числе: | |
| 1.1. Лекции | 36 |
| 1.2. Лабораторные работы | |
| 1.3. Практические (семинарские) занятия | 30 |
| 2. Самостоятельная работа, часов | 78 |
| Всего часов (стр. 1 + стр. 2) | 144 |
| Общая трудоемкость, зачетных единиц | 4 |

Формы промежуточной аттестации: зачет

Перечень изучаемых тем (основных):

1. Рынок труда и механизм его регулирования.
2. Разделение и кооперация труда.
3. Основные положения организации нормирования труда.
4. Организация оплаты труда.
5. Социально-трудовые отношения и условия труда.
6. Организация рабочих мест и их обслуживание.
7. Основные принципы рациональной организации трудовых процессов.

Список имеющихся в библиотеке университета изданий основной учебной литературы по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда»

| № п/п | Библиографическое описание издания | Примечание (кол-во экз.) |
|-------|--|--------------------------|
| 1 | Дубровин, И.А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Дубровин, А.С. Каменский. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 230 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56356 | ЭБС «Лань» |
| 2 | Пашуто, В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебно-практическое пособие для вузов / В. П. Пашуто. - 6-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 320 с. | 28 |

Список имеющихся в библиотеке университета изданий дополнительной учебной литературы по дисциплине

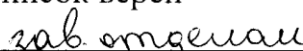
| № п/п | Библиографическое описание издания | Примечание (кол-во экз.) |
|-------|--|--------------------------|
| 1 | Акишина, М. Л. Организация и оплата труда : учебно-методическое пособие / М. Л. Акишина, Е. И. Жидких ; АГАУ). - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2012. - 57 с. | 23 |
| 2 | Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие для вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 352 с. | 21 |
| 3 | Пашуто, В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии : учебное пособие для вузов / В. П. Пашуто. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2010. - 240 с. | 18 |
| 4 | Практикум по экономике, организации и нормированию труда: учебное пособие для вузов/ ред. П. Э. Шлендер. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 319 с. | 2 |
| 6 | Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: учебное пособие для вузов/ С. А. Шапиро. - М. : КНОРУС, 2011. - 256 с. | 1 |

Составитель:

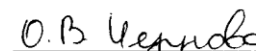
к.э.н., доцент кафедры государственного,
муниципального и корпоративного управления


Е.И. Жидких

Список верен


 должность работника библиотеки


 подпись


 И.О. Фамиция