

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 11.06.2024 13:49:19  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Нормирование и оплата труда

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Профиль

Управление трудовыми и социальными процессами в организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения  
4 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: Старшинова Т.А, к.э.н., доцент

Тверь, 2024

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является: теоретико-практическая подготовка обучающихся в области нормирования и оплаты труда различных видов юридических лиц, позволяющая решать и обосновывать профессиональные задачи, направленные на совершенствование организационно-управленческой, финансовой и предпринимательской деятельности, используя информационно-аналитический аппарат.

Задачами освоения дисциплины являются:

- предоставление теоретических и методологических знаний в области нормирования и оплаты труда в организации;
- приобретение навыков применения полученных знаний в практической деятельности организации;
- приобретение навыков по анализу нормирования и оплаты труда на основе использования методологии и инструментов экономического и финансового анализа, а также по оценке влияния внутренних и внешних факторов на нормирование и оплату в организации;
- развитие у обучающихся способностей, связанных с принятием рациональных управленческих решений, разработкой мероприятий по повышению эффективности работы персонала организации в условиях рынка с учетом отраслевых особенностей и передового опыта других организаций;
- формирование у обучающихся навыков осуществления аналитической деятельности как условия эффективного менеджмента организации.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Нормирование и оплата труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовыми и социальными процессами в организации».

В логическом и содержательно-методическом контексте дисциплина «Нормирование и оплата труда» взаимосвязана с другими частями образовательной программы, в частности с дисциплинами: Экономическая теория, Основы управления персоналом, Рынок труда, Экономика труда, Деловая оценка персонала, Основы научной организации труда и бережливого производства и др.

Освоение дисциплины «Нормирование и оплата труда» является предшествующим для проведения всех типов производственной практики, предусмотренных учебным планом, а также для изучения дисциплин: Аудит персонала и кадровый консалтинг, Экономика организации и др.

**3. Объем дисциплины: 8 зачетных единицы, 288 академических часа, в том числе для очной формы обучения:**

По очной форме: в 7 семестре 3 зачетных единицы, 108 академических часов,

контактная работа: лекции 34 часов, практические занятия 34 часов, самостоятельная работа: 40 часов.

В 8 семестре: 5 зачетных единиц, 180 академических часов,

контактная работа: лекции 20 часов, практические занятия 20 часов, самостоятельная работа: 113 часов, контроль -27 часов.

По очно-заочной форме: в семестре В -3 зачетных единицы, 108 академических часов,

контактная работа: лекции 10 часов, практические занятия 5 часов, самостоятельная работа: 93 часов.

в семестре С -5 зачетных единиц, 180 академических часов,

контактная работа: лекции 8 часов, практические занятия 8 часов, самостоятельная работа: 137 часов, контроль – 27 часов.

#### **4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-4-</b> Способен применять современные технологии организации, нормирования и оплаты труда персонала;	<b>ПК-4.1-</b> Рассчитывает нормы и показатели по труду
	<b>ПК-4.3-</b> Составляет статьи расходов на оплату труда персонала
	<b>ПК-4.4-</b> Анализирует и предлагает эффективные формы и системы оплаты труда персонала
	<b>ПК-4.5-</b> Анализирует и предлагает эффективные формы материального стимулирования персонала

#### **5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:**

- по очной форме обучения – зачет, экзамен, 7-8 семестр;
- по очно-заочной форме обучения - зачет, экзамен, В-С семестр

#### **6. Язык преподавания русский.**

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

Для очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Раздел 1. Методология нормирования труда							
Тема 1.1 Сущность и содержание нормирования труда. Система норм и нормативов труда. Методика расчета норм труда	28	6		6		16	
Тема 1.2. Особенности нормирования отдельных видов работ. Нормативные материалы по нормированию труда	30	6		6		18	
Тема 1.3 Методические основы разработки нормативов по труду	24	4		4		16	
Тема 1.4. Общая характеристика методов исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени	26	6		6		14	
Раздел 2. Организация оплаты труда							
Тема 2.1 Сущность, функции и задачи организации оплаты труда	20	2		2		16	
Тема 1.2 Тарифный подход к оплате труда	30	6		6		18	

Тема 2.3 Бестарифные системы организации оплаты труда	24	4		4			16
Тема 2.4 Новые формы организации оплаты труда (КРІ, грейдинг)	24	4		4			16
Тема 2.5. Разработка системы оплаты труда на предприятии. Оценка эффективности форм и систем оплаты труда персонала	24	4		4	4		16
Тема 2.6 Анализ и планирование расходов на оплату труда.	30	6		6	2		18
Тема 2.7 Анализ и разработка эффективных форм материального стимулирования персонала	28	6		6	2		16
<b>ИТОГО</b>	<b>288</b>	<b>54</b>		<b>54</b>	<b>8</b>		<b>180</b>

*Для очно-заочной формы обучения*

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, в том числе контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Раздел 1. Методология нормирования труда							
Тема 1.1 Сущность и содержание нормирования труда. Система норм и нормативов труда. Методика расчета норм труда	24	2		2		20	
Тема 1.2. Особенности нормирования отдельных видов работ. Нормативные материалы по нормированию труда	24	2		2		20	

Тема 1.3 Методические основы разработки нормативов по труду	26	2		2			22
Тема 1.4. Общая характеристика методов исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени	26	2		2			22
Раздел 2. Организация оплаты труда							
Тема 2.1 Сущность, функции и задачи организации оплаты труда	24	2		2			20
Тема 1.2 Тарифный подход к оплате труда	28	4		4			20
Тема 2.3 Бестарифные системы организации оплаты труда	26	2		2			22
Тема 2.4 Новые формы организации оплаты труда (КРІ, грейдинг)	26	2		2			22
Тема 2.5. Разработка системы оплаты труда на предприятии. Оценка эффективности форм и систем оплаты труда персонала	30	4		4	4		22
Тема 2.6 Анализ и планирование расходов на оплату труда.	26	4		2	2		20
Тема 2.7 Анализ и разработка эффективных форм материального стимулирования персонала	28	4		4	2		20
ИТОГО	288	30		28			230

### III. Образовательные технологии

Для реализации ООП и повышения качества образования, мотивационной составляющей обучающихся в образовательном процессе используются современные образовательные технологии.

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1.1 Сущность и содержание нормирования труда. Система норм и нормативов труда. Методика расчета норм труда	Лекция Практическое занятие	Лекция традиционная, с применением ДОТ Решение практических задач Дистанционные образовательные технологии

Тема 1.2. Особенности нормирования отдельных видов работ. Нормативные материалы по нормированию труда	Лекция Практическое занятие	Лекция традиционная, с применением ДОТ Занятия с применением затрудняющих условий. Решение практических задач Дистанционные образовательные технологии
Тема 1.3 Методические основы разработки нормативов по труду	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная, с применением ДОТ Разбор практических ситуаций Дистанционные образовательные технологии
Тема 1.4. Общая характеристика методов исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени	Лекция Практическое занятие	Лекция (перевернутое задание) Разбор практических ситуаций Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.1 Сущность, функции и задачи организации оплаты труда	Лекция Практическое занятие	Лекция (перевернутое задание) Разбор практических ситуаций Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.2 Тарифный подход к оплате труда	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная, с применением ДОТ Решение практических задач Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.3 Бестарифные системы организации оплаты труда	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная, с применением ДОТ Решение практических задач Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.4 Новые формы организации оплаты труда (КРІ, грейдинг)	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная, с применением ДОТ Разбор практических ситуаций Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.5. Разработка системы оплаты труда на предприятии. Оценка эффективности форм и систем оплаты труда персонала	Лекция Практическое занятие	Лекция проблемная, с применением ДОТ Разбор практических ситуаций Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.6 Анализ и планирование расходов на оплату труда.	Лекция Практическое занятие	Лекция традиционная, с применением ДОТ Решение практических задач Дистанционные образовательные технологии
Тема 2.7 Анализ и разработка эффективных форм материального стимулирования персонала	Лекция Практическое занятие	Лекция традиционная, с применением ДОТ Решение практических задач Дистанционные образовательные технологии

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

##### ***Оценочные материалы для проведения текущей аттестации***

В связи с тем, что оценочные материалы должны обеспечивать возможность объективной оценки уровня сформированности компетенций, в рамках текущей аттестации включены: контрольные вопросы, тематика электронных презентаций, тематика для составления кроссвордов, типовые case-study, типовые тесты и др.

##### ***Контрольные вопросы:***

1. Практическое применение методов расчета норм и показателей по труду.
2. Практическое применение методов нормативов по труду в организации.
3. Практическое применение изучения затрат рабочего времени в организации.
4. Практическое применение методов анализа организации нормирования труда в организации.
5. Практическое применение экономических методов и показателей оценки эффективности оплаты труда в организации.
6. Практическое применение тарифных и бестарифных методов расчета оплаты труда в организации.
7. Практическое использование инструментов и показателей анализа и разработки эффективных форм материального стимулирования персонала. в организации.
8. Практическое применение инструментов KPI, грейдинга для оплаты труда в организации.
9. Практические технологии внедрения и разработки эффективных форм и систем оплаты труда персонала.
10. Практическое применение инструментов и показателей анализа расходов на оплату труда персонала.

##### ***Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:***

- Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения и практику применения в организации – 2 балла.
- Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой, практика применения малочисленна – 1 балл.
- Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.

##### ***Тематика электронных презентаций:***

1. Подходы к нормированию труда управленческого персонала.

2. Опыт применения различных форм оплаты труда персонала на предприятиях в странах с развитой рыночной экономикой.
3. Опыт применения новых форм оплаты труда персонала на российских предприятиях.
4. Проблемы совершенствования системы оплаты труда как эффективного метода управления экономическими процессами
5. Нормирование труда: зачем нужно в организации и как разработать систему норм
6. Законодательное регулирование нормирования и оплаты труда.
7. Проблемы в области нормирования труда на предприятиях.
8. Состояние и проблемы в организации систем материального стимулирования работников на предприятиях.
9. Порядок начисления премии.
10. Новые (рыночные) подходы к организации оплаты труда

#### *Шкала оценки презентаций:*

- Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация полностью соответствует требованиям – 2 балла.
- Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 1 балл.
- Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 0 баллов.

#### *Типовые кейсы*

##### *Кейс 1*

Исходные данные. На предприятии средний тарифный разряд – 2,8; средняя часовая тарифная ставка – 50,2 руб.. Отраслевая норма времени на изготовление единицы изделия – 4,75 часа. Установленная на предприятии норма времени на изготовление единицы изделия – 3,5 часа. Намеченная к внедрению норма времени на изготовление единицы изделия при проведении эксперимента -3,1 часа.

Задание:

- 1) Рассчитать процент снижения нормированной величины затрат времени по сравнению с отраслевой нормой:
  - А) в действующих условиях (до проведения эксперимента)
  - Б) после пересмотра (снижения) нормированных затрат времени
- 2) Рассчитать процент превышения действующей нормы времени по сравнению с вновь установленной нормой
- 3) Определить сдельную расценку за единицу изделия
  - А) при работе по отраслевой норме времени
  - Б) при работе по установленной на предприятии норме времени

- В) новую сдельную расценку, повышенную на 20%
- Г) какова была расценка при дальнейшем повышении нормы выработки и снижении нормированных затрат времени.
- По результатам проведенных расчетов предложить свой вариант по улучшению нормирования и оплаты труда.

### *Кейс 2.*

Исходные данные. Часовая тарифная ставка 6 разряда – 76,7 руб., норма выработки повышается с 4-х до 5 изделий в час.

- Определить: 1) Процент повышения норм выработки  
2) Нормы времени (действующую и новую) на изготовление 1 изделия  
3) Процент снижения норм времени (трудоемкости)  
4) Сдельные расценки  
5) Процент снижения сдельных расценок

По результатам анализа оценить реализуемые мероприятия и предложить свой вариант по улучшению оплаты труда.

### *Шкала оценки выполнения кейсов:*

- Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 2 балла.
- Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 1 балл.
- Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 0 баллов.

### *Тематика для составления кроссвордов*

1. Сущность и классификация элементов тарифной системы оплаты труда.
2. Сущность и классификация источников проведения анализа расходов на оплату труда: основные теоретические и практические подходы.
3. Сущность и классификация видов норм труда.

### *Шкала оценки кроссвордов:*

- Кроссворд полностью соответствует условиям задания – 2 балла.
- Кроссворд в целом соответствует условиям задания, но имеются неточности и незначительные ошибки – 1 балл.
- Ответ в большей части или полностью не соответствует условиям задания, имеются существенные ошибки – 0 баллов.

### *Пример типовых тестов*

#### Тест 1

1. Состав нормы времени представляется в следующем виде:

- 1)  $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$ ;
- 2)  $H_{вр} = T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$ ;
- 3)  $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл}$ ;
- 4)  $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм}$ .

2. Расчет нормативного оперативного времени производится по следующей формуле:

$$\begin{array}{ll} 1) T_{оп} = \frac{T_{см} - T_{нз}}{1 + \frac{K}{100}} ; & 3) T_{оп} = \frac{T_{см} + T_{нз}}{1 + \frac{K}{100}} ; \\ 2) T_{оп} = \frac{T_{см}}{1 + \frac{K}{100}} ; & 4) T_{оп} = \frac{T_{см} - T_{нз}}{1 - \frac{K}{100}} \end{array}$$

3. Суть аналитического метода нормирования труда состоит в следующем:

1) Операция расчленяется на составляющие ее элементы, на основе анализа производственных возможностей рабочего места проектируется рациональный состав операции и определяются необходимые затраты времени на каждый из проектированных элементов и операцию в целом.

2) Норма времени определяется в целом на операцию или изделие без расчленения ее на элементы на основе статистических данных о выполнении норм на аналогичную операцию.

3) Норма времени рассчитывается на основании опыта нормировщика (мастера).

4) Норма времени определяется на операцию (или изделие) путем ее сравнения с выполнявшейся ранее аналогичной операцией.

4. Норма обслуживания – это:

1) Установленное количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним рабочим.

2) Количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих при определенных организационно-технических условиях.

3) Установленное количество единиц оборудования (число рабочих мест, квадратных метров площади и т. д.), которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации при определенных организационно-технических условиях в течении смены.

4) Число квадратных метров площади, которое должно обслуживаться группой рабочих соответствующей квалификации.

5. Нормы труда по степени укрупнения делится на:

- 1) Дифференцированные (элементные), укрупненные и комплексные.
- 2) Типовые и единые.
- 3) Местные, отраслевые и общепромышленные.
- 4) Разовые, временные, условно-постоянные и сезонные.

6. Мера оплаты труда на предприятии является объектом государственного нормирования и регулирования. Верно ли это?

- 1) Да.
- 2) Нет.

7. Оплата труда по конечному результату осуществляется в бригаде только с учетом КТУ. Верно ли это?

- 1) Да.
- 2) Нет.

8. Для расчета дневной тарифной ставки необходимо знать:

- 1) ставку первого разряда
- 2) тарифный коэффициент
- 3) стаж работы работника
- 4) отраслевой коэффициент

9. Отличительными чертами индивидуальных и коллективных трудовых процессов являются:

- 1) рост производительности труда;
- 2) рост заработной платы;
- 3) участие работников в выполнении производственного задания и ответственность за результаты труда;
- 4) совокупность последовательных процессов изготовления продукции, сопровождаемых затратами физической и нервной энергии человека;
- 5) увеличение многостаночного обслуживания.

10. Тарифная система включает в себя следующие элементы:

- 1) тарифные сетки
- 2) отраслевые коэффициенты
- 3) оплата за стаж работы
- 4) присвоение классности

*Шкала оценки тестов:*

• .....	75
% правильных ответов – 2 балла.	
• .....	65
% правильных ответов – 1 балл.	
• .....	64
% и менее правильных ответов – 0 баллов.	

***Оценочные материалы для проведения  
промежуточной аттестации:***

1. *Планируемый образовательный результат по ПК-4* – Способен применять современные технологии организации, нормирования и оплаты труда персонала:

- ПК-4.1- Рассчитывает нормы и показатели по труду.
- ПК-4.3- Составляет статьи расходов на оплату труда персонала.
- ПК-4.4- Анализирует и предлагает эффективные формы и системы оплаты труда персонала

–ПК-4.5- Анализирует и предлагает эффективные формы материального стимулирования персонала

*Пример типового комплексного задания  
для проведения промежуточной аттестации*

Структура комплексного задания:

*Задание 1* – теоретико-практическое: обоснование ответа на поставленные вопросы с приведением практических примеров.

*Задание 2* – кейс.

**Примерные вопросы теоретико-практической направленности**

1. Сущность и содержание нормирования и оплаты труда.
2. Классификация затрат рабочего времени по отношению исполнителю.
3. Общая характеристика норм труда. Классификация норм труда.
4. Расчет нормы времени и нормы выработки. Взаимосвязь нормы времени и нормы выработки.
5. Расчет нормы численности и нормы обслуживания, взаимосвязь между ними.
6. Цель и задачи управления нормированием и оплатой труда. Анализ и разработка эффективных форм и систем оплаты труда персонала.
7. Разработка нормативных материалов по труду.
8. Практика применения методов изучения затрат рабочего времени.
9. Тарифная система, ее элементы. Тарификация работ: сущность, необходимость.
10. Тарифная сетка: сущность, необходимость применения. Подходы к определению тарифной ставки
11. Доплаты и надбавки.
12. Долевые системы оплаты труда. Система оплаты по трудовому рейтингу. Контрактная система найма и оплаты труда.
13. Маркетинг системы нормирования и оплаты труда.
14. Необходимость и этапы разработки системы оплаты труда. Расчет статей расходов на оплату труда персонала.
15. Сущность заработной платы как формы распределения по труду. Функции заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата.
16. Формы и системы заработной платы, применяемые на предприятиях. Методика расчета заработной платы при сдельной и повременной формах оплаты труда.
17. Сущность и основные элементы стимулирования труда, анализ и разработка эффективных форм материального стимулирования персонала.
18. Организация системы премирования работников на предприятии: виды, элементы системы
19. Контрактная система найма и оплаты труда
20. Показатели и условия премирования работников предприятия.
21. Разработка положения об оплате труда.
22. Рыночные подходы к оплате труда персонала.

## Типовые кейсы

### Кейс

#### Расчет оплаты труда персонала предприятия

Имеются следующие данные по промышленному предприятию за год о выплатах, начисленных рабочим (руб.):

Оплата по основным сдельным расценкам .....	1 673 930
Оплата по тарифным ставкам и окладам .....	471 690
Доплата сдельщикам по прогрессивным расценкам и в связи с изменением условий работы .....	13140
Премии по установленным премиальным системам оплаты труда.....	9220
Доплаты за работу в ночное время.....	2200
Надбавки за трудные условия труда, за классность .....	552
Оплата льготных часов подростков .....	7200
Оплата внутрисменных простоев .....	3500
Оплата за обучение учеников на производстве .....	2500
Доплата за работу в сверхурочное время .....	8200
Выплата выходного пособия .....	4390
Оплата целодневных простоев .....	2630
Оплата очередных и учебных отпусков.....	37 630
Оплата дней выполнения государственных обязанностей .....	1750
Вознаграждение за выслугу лет .....	40 200
Командировочные расходы .....	6900
Пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам.....	76800

На предприятии работает 350 человек, они отработали 27 000 чел.-дн. и 205 200чел.-ч.

Задание 2.1. Рассчитайте часовой, дневной и месячный фонды заработной платы за отчетный год.

Задание 2.2. Рассчитайте среднюю часовую, среднюю дневную и среднюю месячную заработную плату.

Задание 2.3 Покажите взаимосвязь между показателями, характеризующими уровень оплаты труда.

Задание 2.4. После проведения расчетов сделать обобщающие выводы.

Задание 2.5. Выявить проблемы в организации бережливого производства.

Предложить мероприятия по устранению выявленных проблем.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы (по очной форме обучения)

Тип задания	Индикаторы	Количество рейтинговых баллов
Задание 2.1	<b>ПК-4.3-</b> Составляет статьи расходов на оплату труда персонала <b>ПК-4.1-</b> Рассчитывает нормы и показатели по труду	10
Задание 2.2	<b>ПК-4.3-</b> Составляет статьи расходов на оплату труда персонала	6
Задание 2.3	<b>ПК-4.5-</b> Анализирует и предлагает эффективные формы материального стимулирования персонала	8
Задание 2.4	<b>ПК-4.5-</b> Анализирует и предлагает эффективные формы материального стимулирования персонала	8
Задание 2.5	<b>ПК-4.4-</b> Анализирует и предлагает эффективные формы и системы оплаты труда персонала	8
Итого		40

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе *(по очно-заочной форме обучения)*

Тип задания	Оценка «неудовлетворительно»	Оценка удовлетворительно	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
Задание 1	Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки, не приведены практические примеры.	Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки, не приведены практические примеры.	Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы, приведены практические примеры.	Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован, приведены практические примеры.
Задание 2.1				
Задание 2.2				
Задание 2.3				
Задание 2.4				
Задание 2.5				
Задание 2.6				
Задание 2.7				

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

## V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 1) Рекомендуемая литература

#### а) Основная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536595> (дата обращения: 12.04.2024).

2. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542560> (дата обращения: 12.04.2024).

3. Ребров, А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие / А. В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 346 с. — (Высшее образование:). — DOI 10.12737/20622. - ISBN 978-5-16-018635-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2109541> (дата обращения: 12.04.2024). — Режим доступа: по подписке.

#### б) Дополнительная литература

1. Дзанагова, Т. Я. Организации труда персонала: учебное пособие / Т. Я. Дзанагова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 149 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63242.html> (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гаврилова, С. В. Организация труда персонала : учебное пособие / С. В. Гаврилова, Л. Н. Иванова-Швец. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 224 с. — ISBN 978-5-374-00397-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10740.html> (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Кутлыева, Г. М. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / Г. М. Кутлыева, Т. В. Богачёва. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-209-08051-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91034.html> (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Организация, нормирование и оплата труда : курс лекций / Ю. Ю. Костюхин, О. О. Скрябин, Е. Е. Сдобнякова [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2016. — 68 с. — ISBN 978-5-906846-08-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97882.html> (дата обращения: 04.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Рябчикова, Т.А. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / Т.А. Рябчикова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2014. – 144 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480518> (дата обращения: 04.02.2021). – Библиогр.: с. 138-139. – ISBN 978-5-4332-0168-2. – Текст : электронный.

6. Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / В.Н. Курочкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 234 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126> (дата обращения: 04.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-0443-4. – DOI 10.23681/254126. – Текст : электронный.

- 2) Программное обеспечение  
а) Лицензионное программное обеспечение

**Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 338**

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
OpenOffice 4.1.1	бесплатно
Qt 5.6.0	бесплатно
WinDjView 2.0.2	бесплатно
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

**Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 245**

Список ПО:	Условия предоставления
1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873)	Акт приема-передачи №Тр034562 от 15.12.2009
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	бесплатно
Dropbox	бесплатно
Google Chrome	бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
WinDjView 2.0.2	бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	договор №5/2018 от 31.01.2018
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО	бесплатно
ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО	бесплатно

- б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Adobe Reader XI
- Debut Video Capture
- 7-Zip

- iTALC
- Google Chrome
- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (*Доступ с компьютеров сети ТвГУ*)

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы): [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)
7. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru>
2. База данных «Открытые данные» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru/ru/opendata/>
3. База статистических данных Росстата - <https://rosstat.gov.ru/statistic>
4. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
5. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/)
6. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
7. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <https://budget.gov.ru/>
8. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/performance/budget/>
9. База статистических данных Минфина России - <https://minfin.gov.ru/ru/statistics/>
10. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)
11. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
12. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>

13. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - <https://bankrot.fedresurs.ru/>

14. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - [orv.gov.ru](http://orv.gov.ru)

15. База документов Минэкономразвития РФ - <https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/>

## **VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические материалы позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала и включают:

- рекомендации по подготовке к учебным занятиям;
- требования по подготовке электронных презентаций;
- рекомендации по составлению кроссвордов;
- рекомендации по самостоятельной работе;
- вопросы для самоподготовки к промежуточной аттестации;
- рекомендации по выполнению курсовых работ и др.

### ***Методические рекомендации по подготовке к учебным занятиям*** ***Методические рекомендации для подготовки*** ***к практическим занятиям***

Целью практических занятий является закрепление знаний путем вовлечения обучающихся в решения различного рода учебно-практических задач, выработки навыков пользования компьютерной техникой и справочной литературой. В связи с этим при подготовке к практическим занятиям обучающиеся обращаются к информации по соответствующим лекциям, учебникам и другим источникам, которые указаны в данной рабочей программе.

Виды практических занятий по дисциплине:

- обучающие тесты с обязательной процедурой самопроверки или проверки в аудиторных условиях правильности их выполнения;
- решение кейсов; составление кейсов по определенному алгоритму;
- составление и решение кроссвордов и др.

### ***Методические рекомендации при подготовке к решению кейсов***

Метод кейсов позволяют обучающимся усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Структура отчета по выполнению кейс-задания:

1. Титульный лист.
2. Формулировка кейс-задания.
3. Описание ситуации (кейса).

4. Анализ ситуации, выявление проблем, диагностика проблем, определение главной проблемы и второстепенных.

5. Ответы на поставленные вопросы к кейс-заданию или найденные решения.

6. Обоснование ответов.

### ***Методические рекомендации по составлению и решению кроссвордов***

Кроссворд – удобная форма активизации мышления студентов. В процессе подготовки кроссворда студенту необходимо тщательно прорабатывать теоретический и практический материал, обращаться не только к лекциям и учебникам, но и к дополнительной и справочной литературе. В ходе такой проработки и отбора материала обучающийся более глубоко усваивает уже полученный материал и приобретает дополнительную информацию, которая постепенно накапливается, формируя более высокий уровень знаний. В то же время нестандартная форма задания стимулирует нестандартный подход к выполнению данного задания, следовательно, активизируется не только познавательная деятельность, но и творческое начало будущих специалистов.

Целесообразно кроссворд использовать как форму текущего контроля. Преимущества использования кроссвордов как формы контроля:

- повторение изученного материала с выходом на более глубокий уровень проработки;
- освоение студентами базовых понятий дисциплины;
- расширение активного словарного запаса;
- творческая и исследовательская работа;
- приобретение практических навыков правильного и точного формулирования вопросов и заданий;
- творческое отношение к заданию, способствующее развитию креативного мышления студентов, выработке ими нестандартного решения.

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся***

Для качественной организации самостоятельной работы обучающихся преподавателю должен:

- овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы обучающихся в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;
- продумать процесс поэтапного усложнения заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечить самостоятельную работу обучающихся учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;
- разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

### *Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся*

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся может быть связана как с углублением понимания вопросов, изученных на учебных занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий.

- составление простого и развернутого плана выступления;
- составление словаря терминов, понятий и определений;
- выделение главных положений (тезисов) и соединение их логическими связями;
- постановка вопросов к тексту;
- ответы на вопросы к тексту и др.
- составление конспекта в виде таблицы, рисунка;
- решение задач, анализ проблемных ситуаций, решение кейсов;
- выполнение электронных презентаций и др.

В рамках аудиторной формы организации самостоятельная работа обучающихся современные педагогические подходы ориентируют преподавателя на сокращение удельного веса фронтальных заданий и комбинирование коллективных, парных, групповых (3-5 чел.) и индивидуальных форм организации студентов для выполнения самостоятельных заданий.

При планировании самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать трудозатраты на выполнение отдельных заданий для избежание физических перегрузок обучающихся.

### *Методические рекомендации для подготовки к промежуточной аттестации*

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо изучить рекомендуемую литературу, актуализировать информацию, полученную обучающимися во время проведения занятий. Дополнительно целесообразно изучить научные статьи, научные работы по проблематике, которая отражена в рабочей программе дисциплины.

#### ***Вопросы для самоподготовки:***

1. Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда.
2. Технические, экономические и социальные функции нормирования труда.
3. Производственные процессы, их структура и классификация.
4. Понятие производственного, трудового и технологического процесса.
5. Понятие производственной операции, ее классификация. Структура производственной операции.
6. Понятие рабочего времени. Задачи изучения затрат рабочего времени.
7. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю.
8. Общая характеристика норм труда. Классификация норм труда.

9. Расчет нормы времени и нормы выработки. Взаимосвязь нормы времени и нормы выработки.
10. Расчет нормы численности и нормы обслуживания, взаимосвязь между ними.
11. Классификация методов изучения затрат рабочего времени.
12. Понятие о хронометраже, его назначение и задачи, порядок проведения.
13. Сущность и назначение фотографии рабочего времени. Методика проведения индивидуальной фотографии рабочего времени.
14. Сущность и область применения метода моментных наблюдений (ММН).
15. Сущность микроэлементных нормативов, область их применения. Структура базовых систем микроэлементов.
16. Сущность и область применения укрупненных нормативов по труду. Виды укрупненных нормативов по труду.
17. Особенности нормирования машинных процессов.
18. Особенности нормирования автоматизированных процессов.
19. Особенности нормирования многостаночной работы.
20. Особенности и специфика труда служащих. Способы нормирования труда служащих.
21. Цель и задачи управления нормированием и оплатой труда.
22. Организация внедрения и пересмотра норм труда. Учет выполнения норм труда.
23. Тарифная система, ее элементы.
24. Тарификация работ: сущность, необходимость.
25. Тарифная сетка: сущность, необходимость применения.
26. Подходы к определению тарифной ставки.
27. Доплаты и надбавки.
28. Долевые системы оплаты труда.
29. Система оплаты труда по трудовому рейтингу.
30. Контрактная система найма и оплаты труда.
31. Маркетинг системы оплаты труда.
32. Характеристика форм оплаты труда.
33. Необходимость и этапы разработки системы оплаты труда.
34. Системы показателей по труду для анализа и планирования.
35. Два подхода к формированию системы оплаты труда.
36. Разработка тарифной системы (ЕТС) на предприятии.
37. Фонд оплаты труда и его планирование.
38. Участие персонала в разработке системы оплаты труда.

### ***Методические рекомендации по подготовке электронных презентаций***

Подготовка электронных презентаций состоит из следующих этапов:

1. Планирование презентации: определение основных содержательных аспектов доклада; определение целей; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; создание

структуры презентации; проверка логики подачи материала; подготовка заключения.

2. Разработка презентации – подготовка слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

### Требования к мультимедийной презентации

Требования к структуре	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Количество слайдов адекватно количеству представленной информации;</li> <li>• наличие титульного слайда;</li> <li>• наличие слайда с использованными источниками.</li> </ul>
Требования к содержанию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов);</li> <li>• содержание ценной, полной, понятной информации по теме;</li> <li>• отсутствие грамматических ошибок и опечаток.</li> </ul>
Требования к тексту	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений;</li> <li>• выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.</li> </ul>
Требования к шрифту	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18;</li> <li>• использование строчных букв.</li> </ul>
Требования к средствам наглядности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.);</li> <li>• использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением;</li> <li>• использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.</li> </ul>
Требования к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления;</li> <li>• Использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации;</li> <li>• оправданное использование эффектов.</li> </ul>

### Требования к рейтинг-контролю

Рейтинговый контроль знаний осуществляется в соответствии с *Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ, утвержденного ученым советом ТвГУ 30.04.2020 г., протокол №8.*

Распределение баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре, в том числе:	60
текущий контроль	40
модульный контроль	20
Экзамен	40
Итого:	100

## **VII. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудитории):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория № 228, 229, 233/2, 241, 342 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска), компьютер, мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном, переносной ноутбук
Учебная аудитория № 239, 240 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Комплект учебной мебели (стол, стулья, доска)
Кафедра управление персоналом 232 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Стол, стулья, стационарные компьютеры, принтер.
Компьютерные классы 245, 338 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12	Комплект учебной мебели (стол, стулья), компьютеры, моноблоки, переносные ноутбуки, МФУ

## **VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			