

**Ярославский филиал
Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ МФЮА»**

Кафедра экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С. Семенова

2016 г.

С.В. Антонов

**ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА НА
ПРЕДПРИЯТИИ (В ОРГАНИЗАЦИИ)**

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»
профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

*Рекомендовано Учебно-методическим советом ЯФ МФЮА
(протокол №1 от 30 августа 2016 г.)*

*Одобрено кафедрой экономических дисциплин
(протокол №1 от 29 августа 2016 г.)*

Ярославль, 2016

Рецензент: Лазурин О.М., к.э.н., доцент кафедры экономических дисциплин

С.В. Антонов. Организация нормирования и оплаты труда на предприятии (в организации). Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций», очная и заочная формы обучения. – Ярославль: ЯФ МФЮА, кафедра экономических дисциплин, 2016. - 26 с.

Рабочая программа дисциплины содержит цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП, требования к результатам освоения дисциплины, объём дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины, тематику практических занятий и технологии их проведения, формы самостоятельной работы, контрольные вопросы и систему оценивания, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Содержание

1.	Цели и задачи дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах	5
5.	Содержание разделов и тем программы	5
6.	Разделы дисциплины и междисциплинарные связи тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	7
7.	Разделы и темы дисциплины и виды занятий (учебно – тематический план)	7
8.	Содержание семинарских (практических) занятий	9
9.	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
10.	Образовательные технологии	13
11.	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации (по темам) и методические материалы для их оценивания	15
12.	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
13.	Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	21
14.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
15.	Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
16.	Описание материально – технической базы, необходимой для осуществления образовательной деятельности	24
17.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
18.	Дополнения и изменения к рабочей программе	26

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)» является развитие у студентов экономического мышления и формирование практических навыков по организации системы нормирования, оплаты и стимулирования труда работников предприятий и организаций.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- формирование научного представления об основах организации системы нормирования и оплаты труда на предприятии;
- ознакомление студентов с методами и способами нормирования труда различных категорий работников организации, для определения их нормативной численности;
- рассмотрение актуальных вопросов связанных с организацией системы оплаты и стимулирования труда работников на предприятии;
- ознакомить студентов с процедурой разрешения трудовых споров, регламентированной Трудовым Кодексом РФ.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)» является дисциплиной по выбору вариативной части дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)».

Изучение дисциплины основывается на базе знаний, полученных студентами в ходе освоения дисциплин «Экономика предприятий и организаций», «Микроэкономика», «Управление персоналом» и взаимосвязана с дисциплинами «Экономика труда», «Управленческий анализ», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)».

Дисциплина «Организация нормирования и оплаты труда на предприятии (в организации)» закладывает фундамент для понимания особенностей современного этапа в развитии процесса организации нормирования труда и его оплаты.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

В результате изучения курса студент должен:

знать:

- методы нормирования труда;
- нормативно-правовую базу по регулированию оплаты труда;
- функции оплаты труда её формы и системы;
- предназначение коллективного договора и его структуру;
- категории персонала и показатели эффективности труда

уметь:

- применять в практической деятельности методы организации нормирования труда и его оплаты.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		8		
Общая трудоемкость дисциплины	108	108		
Контактная работа с преподавателем	48	48		
Лекции (Л)	24	24		
Семинары (практические занятия)	24	24		
Из них в интерактивной форме	18	18		
Самостоятельная работа	60	60		
Зачет с оценкой		+		
Итого	108	108		

5. Содержание разделов и тем программы

Тема 1. Нормирование труда

Факторы и условия, определяющие необходимость нормирования труда работников предприятий. Методы нормирования труда работников. Расчет норм выработки, времени и обслуживания. Статистическая отчетность по труду.

Тема 2. Основы организации труда на предприятии

Основные направления организации труда и показатели его эффективности. Категории персонала и его профессионально-квалификационная структура. Планирование численности и состава персонала.

Тема 3. Сущность и функции заработной платы, её формы и системы

Сущность и функции заработной платы. Принципы, формы и системы организации оплаты труда.

Тарифная система оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда.

Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений

Трудовое законодательство, содержание норм трудового права. Коллективный договор как основа регулирования трудовых отношений. Трудовой договор. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.

Тема 5. Роль надбавок, доплат и премий в стимулировании труда

Повышения, доплаты и надбавки, выплачиваемые работникам предприятий. Порядок премирования и депремирования работников. Характеристика систем стимулирования труда.

Тема 6. Порядок разрешения трудовых споров

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства или иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда. Порядок и особенности разрешения коллективных трудовых споров.

6. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин	Номера тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
1.	Управленческий анализ	*	*	*			
2.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	*	*	*		*	
3.	Экономика труда	*	*	*	*	*	*

7. Разделы и темы дисциплины и виды занятий (учебно – тематический план)

7.1 Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Всего	Лекции	Семинары	Сам. Работа
1.	Нормирование труда	18	4	4	10
2.	Основы организации труда на предприятии	18	4	4	10
3.	Сущность и функции заработной платы её формы и системы	18	4	4	10
4.	Правовое регулирование трудовых отношений	18	4	4	10
5.	Роль надбавок, доплат и премий в стимулировании труда	18	4	4	10
6.	Порядок разрешения трудовых споров	18	4	4	10
Итого		108	24	24	60

7.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Всего	Лекции	Семинары	Сам. Работа
1.	Нормирование труда	18	2	2	14
2.	Основы организации труда на предприятии	18	1	1	16
3.	Сущность и функции заработной платы её формы и системы	18	2	2	14
4.	Правовое регулирование трудовых отношений	18	1	1	16
5.	Роль надбавок, доплат и премий в стимулировании труда	18	1	1	16
6.	Порядок разрешения трудовых споров	18	1	1	16
Итого		108	8	8	92

8. Содержание семинарских (практических) занятий

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров) Технологии проведения	Трудоемкость в часах
1	1	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормирование труда, как часть управления организацией. 2. Методы нормирования труда. 3. Виды норм труда, их характеристика и классификация. <p>Технология проведения: <i>Анализ практических ситуаций. Дискуссия. Заслушивание докладов и рефератов. Практикум.</i></p>	4
2	2	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система охраны труда и её составляющие. 2. Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты. 3. Обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием. 4. Особенности охраны труда женщин и лиц моложе 18 лет. 5. Организация расследования несчастных случаев на производстве. 6. Понятие, экономическое содержание и виды рабочего времени. 7. Сокращенное и неполное рабочее время. 8. Продолжительность ежедневной работы, месячная норма и годовой баланс рабочего времени. <p>Технология проведения: <i>Дискуссия. Заслушивание докладов и рефератов. Анализ практических ситуаций. Тренинг.</i></p>	4
3	3	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и функции заработной платы. 2. Принципы, формы и системы организации оплаты труда. 3. Тарифная система оплаты труда. 4. Порядок установления тарифных ставок. 5. Бестарифная система оплаты труда. 6. Особенности бригадной формы организации и оплаты труда. <p>Технология проведения: <i>Анализ практических ситуаций. Дискуссия. Заслушивание докладов и рефератов. Практикум.</i></p>	4
4	4	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование трудовых отношений. 2. Право работника на отпуск. 3. История отпусков и их классификация. 4. Случаи сохранения среднего заработка. 5. Понятие и виды гарантий и компенсаций. 6. Гарантии и компенсации работникам, 	4

		совмещающим работу с обучением. 7. Назначение, виды и размеры выходного пособия. 8. Содержание районного регулирования и виды предоставляемых работникам гарантий и компенсаций. 9. Организация планирования средств на оплату труда. 10. Пособия и компенсации, выплачиваемые за счет средств фонда социального страхования. 11. Виды удержаний из заработной платы и их ограничения. 12. Понятие материальной ответственности работников, случаи и размеры удержаний. 13. Порядок составления, утверждения и регистрации штатного расписания. 14. Трудовые права и обязанности работников. 15. Содержание трудового договора. 16. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора. 17. Трудовой распорядок и дисциплина труда. 18. Структура и содержание коллективного договора. Технология проведения: <i>Дискуссия. Заслушивание докладов и рефератов. Анализ практических ситуаций.</i>	
5	5	Вопросы для обсуждения: 1. Виды доплат и их краткая характеристика. 2. Совмещение должностей и временное замещение. 3. Условия организации труда при совместительстве 4. Подходы к организации стимулирования труда работников. Технология проведения: <i>Дискуссия. Заслушивание докладов и рефератов. Анализ практических ситуаций. Тренинг. Решение практических задач.</i>	4
6	6	Вопросы для обсуждения: 1. Государственный надзор и контроль по соблюдению трудового законодательства 2. Федеральная инспекция труда её права и обязанности. 3. Порядок и особенности разрешения коллективных трудовых споров. Технология проведения: <i>Дискуссия. Заслушивание докладов и рефератов. Анализ практических ситуаций. Тренинг. Решение практических задач.</i>	4
Итого			24

9. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности студентов, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведённое для этого аудиторное или внеаудиторное время. Это особая форма обучения по заданию преподавателя, выполнение которого требует активной мыслительной деятельности. Самостоятельная работа студента определяется: образовательным стандартом, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-методическими комплексами и т. д.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Дополнительная самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Виды самостоятельной работы: работа с конспектом лекции (обработка текста), чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.); работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей; компьютерной техники, Интернет и др.

№ п/п	№ темы дисциплины	Форма самостоятельной работы
1	1	Поиск информации в Интернете по заданной теме. Сбор и анализ информационного материала по проблематике решаемых управленческих задач. Работа с законодательной, нормативно-правовой и учебной литературой. Повторение изученного материала, подготовка к семинару и экзамену.
2	2	Работа с законодательной, нормативно-правовой, специальной и учебной литературой. Повторение изученного материала, подготовка к семинару и экзамену.
3	3	Работа с законодательной, нормативно-правовой и учебной литературой. Повторение изученного материала, подготовка к семинару и экзамену.
4	4	Работа с законодательной, нормативно-правовой, специальной и учебной литературой. Повторение изученного материала, подготовка к семинару и экзамену.
5	5	Сбор и анализ информационного материала по проблематике решаемых управленческих задач. Работа с законодательной, нормативно-правовой и учебной литературой. Повторение изученного материала, подготовка к семинару и экзамену.
6	6	Самостоятельная подготовка ситуационных задач на основании пройденного материала. Работа с законодательной, нормативно-правовой, специальной и учебной литературой. Повторение изученного материала, подготовка к семинару и экзамену.

10. Образовательные технологии

При изложении учебного материала лекторы используют как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционная лекция* – устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, теме вопроса и т.п. Студент воспринимает информацию на лекции, затем осознает ее, после чего преобразует ее снова в слова в виде конспекта лекции. Конспект является продуктом мышления обучающегося. Целью традиционной лекции является подача обучающимся современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной проблеме или теме.

2. *Проблемная лекция* начинается с вопросов или с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения. Целью проблемной лекции является усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления; формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего профессионала.

3. *Лекция визуализация* подразумевает использование принципа наглядности, т.е. подача лекционного материала в визуальной форме с использованием технических средства обучения (слайды, презентации и т.п.) или с использованием специально изготовленных схем, рисунков, чертежей и т.п. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у студентов знаний. В зависимости от содержания учебного материала могут использоваться различные виды визуализации – натуральные, изобразительные, символические, схематические и т.п.

4. *Лекция пресс-конференция* проводится в форме близкой к проведению собственно пресс-конференции. Преподаватель называет тему конкретной лекции и просит студентов письменно или устно задавать ему интересующие их вопросы по данной теме. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются и акцентируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения своих знаний и интересов слушателей.

5. *Лекция беседа* или «диалог с аудиторией» предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. В основе лекции-беседы лежит диалогическая деятельность, что представляет собой наиболее простую форму активного вовлечения студентов в учебный процесс. Диалог требует постоянного умственного напряжения, мыслительной активности студента.

6. *Лекция-дискуссия* предполагает, что преподаватель при изложении лекционного материала организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Лекция-дискуссия активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.

7. *Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий* предполагает обсуждение конкретной ситуации или коллизии. Соответствующая ситуация или коллизия представляется аудитории устно или в очень короткой видеозаписи, слайде, диафильме. Студенты анализируют и обсуждают предложенные ситуации или коллизии сообща, всей аудиторией. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, преподаватель убедительно подводит студентов к коллективному выводу или обобщению. Иногда обсуждение ситуации или коллизии можно использовать в качестве пролога к последующей части лекции, для того чтобы заинтересовать аудиторию, заострить внимание на отдельных проблемах, подготовить к творческому восприятию изучаемого

материала. Для сосредоточения внимания, ситуация или коллизия подбирается достаточно характерная и острая.

Семинарские занятия по учебной дисциплине проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и (или) в ходе самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, специальной и (или) дополнительной литературой, выяснения сложных и дискуссионных вопросов и коллизий теории и практики. По отдельным темам семинарских занятий предусмотрено написание рефератов, подготовка докладов и выполнение тестов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплине предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Помимо традиционных форм усвоения накопленных ранее знаний используются активные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. *Проектирование* - позволяет формировать личностные качества студентов, которые развиваются лишь в деятельности и не могут быть усвоены вербально (умение работать в коллективе, брать ответственность за выбор, решение, разделять ответственность, анализировать результаты деятельности, вырабатывается свой собственный аналитический взгляд на информацию и т.д.).

3. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

4. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

5. *Анализ конкретной ситуации* является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности студентов. Ситуация - это совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.

6. *Имитационное упражнение (решение задач)* характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи методу конкретных ситуаций. Специфическая черта имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю (но не студентам) правильного или наилучшего (оптимального) решения проблемы. Имитационное упражнение – своеобразный экзамен на знание тех или иных законоположений правил, методов, инструкций.

7. *Совещания* это метод коллективной выработки решений или передачи информации, основанный на данных, полученных непосредственно от участников групповой работы. Цель совещания это взаимная ориентация участников, обмен мнениями, координация планов, намерений, мотивов, жизненного и профессионального опыта.

8. *Мастер-класс* это занятие, которое проводит эксперт в определенной области или по определенным вопросам, для студентов, что позволит улучшить их теоретические знания и практические достижения. Ведущие мастер-класс делятся со студентами некоторыми профессиональными секретами и могут указать начинающим на ряд недостатков или особенностей. Для проведения мастер-классов могут привлекаться специалисты - практики.

В таблице приведено примерное распределение образовательных технологий по разделам и темам дисциплины. Распределение является примерным, т.к. лектор и преподаватели семинарских занятий могут варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы:

№ п/п	Образовательная технология	Раздел и тематика дисциплины
<i>Лекции</i>		
1	<i>Традиционная лекция</i>	Тема 1. Нормирование труда
2	<i>Проблемная лекция</i>	Тема 2. Основы организации труда на предприятии
3	<i>Лекция визуализация</i>	Тема 3. Сущность и функции заработной платы её формы и системы
4	<i>Лекция пресс-конференция</i>	Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений
5	<i>Лекция беседа или «диалог с аудиторией»</i>	Тема 5. Роль надбавок, доплат и премий в стимулировании труда
6	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий</i>	Тема 6. Порядок разрешения трудовых споров
<i>Семинарские/практические занятия</i>		
7	<i>Традиционный семинар</i>	Тема 1. Нормирование труда
8	<i>Групповая дискуссия (групповое обсуждение)</i>	Тема 2. Основы организации труда на предприятии
9	<i>Ситуационно-ролевая или деловая игра</i>	Тема 3. Сущность и функции заработной платы её формы и системы
10	<i>Анализ конкретной ситуации</i>	Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений
11	<i>Имитационное упражнение (решение задач)</i>	Тема 5. Роль надбавок, доплат и премий в стимулировании труда
12	<i>Совещания</i>	Тема 6. Порядок разрешения трудовых споров

11. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации (по темам) и методические материалы для их оценивания

11.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Нормирование	ОК-3, ПК- 1, ПК-2,	Устный ответ на семинаре,

	труда	ПК-3, ПК-11	доклад на выбранную тему, решение тестовых заданий, зачет
2.	Тема 2. Основы организации труда на предприятии	ОК-3, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-11	Устный ответ на семинаре, доклад на выбранную тему, решение тестовых заданий, зачет
3.	Тема 3. Сущность и функции заработной платы её формы и системы	ОК-3, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-11	Устный ответ на семинаре, доклад на выбранную тему, решение тестовых заданий, зачет
4.	Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений	ОК-3, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-11	Устный ответ на семинаре, доклад на выбранную тему, решение тестовых заданий, зачет
5.	Тема 5. Роль надбавок, доплат и премий в стимулировании труда	ОК-3, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-11	Устный ответ на семинаре, доклад на выбранную тему, решение тестовых заданий, зачет
6.	Тема 6. Порядок разрешения трудовых споров	ОК-3, ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-11	Устный ответ на семинаре, доклад на выбранную тему, решение тестовых заданий, зачет

11.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично/зачтено
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Знает: Правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Знает: Законодательные акты по регулированию трудовых отношений	Знает: Специфические правовые нормы в области нормирования труда и его организации
	Умеет: Применять экономические нормы на практике	Умеет: Применять положения Трудового Кодекса на практике	Умеет: Применять законодательные и нормативные акты в области нормирования и организации труда с учетом отраслевых особенностей
	Владеет: Навыками анализа информации на их соответствие нормативным документам	Владеет: Методами определения норм труда и нормативов	Владеет: Методами обоснования, определения и анализа норм труда и нормативов
ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для	Знает: Правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Знает: Положения по бухгалтерскому учету	Знает: Специфические правовые нормы для отдельных отраслей

расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	Умеет: Производить сбор необходимой информации для осуществления экономических расчетов	Умеет: Находить и обобщать информацию	Умеет: Структурировать информацию исходя из потребностей заинтересованных пользователей
	Владеет: Методами сбора исходной информации	Владеет: Методами проверки и анализа экономической информации	Владеет: Методами сбора, обобщения, контроля и анализа показателей, характеризующих хозяйственную деятельность экономических субъектов
ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	Знает: На теоретическом уровне основные методики расчетных операций	Знает: Особенности расчетов экономических показателей на основе использованием типовых методик	Знает: Методы выбора оптимальных расчетных методик с учетом отраслевых особенностей организаций
	Умеет: Определить выбор методов для осуществления поставленной задачи	Умеет: Использовать типовые расчетные методики исходя из экономической стратегии функционирования юридического лица	Умеет: Применять экономические расчеты исходя из требований нормативных актов и запросов заинтересованных пользователей экономической информации
	Владеет: Теоретическими навыками оценки полученных результатов	Владеет: Навыками обработки и анализа экономической информации	Владеет: Техникой анализа и обоснования полученных результатов
ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	Знает: Структуру основных плановых форм по нормированию ю труда и его организации	Знает: Необходимый состав плановых показателей в сфере нормирования труда и расчета нормативной численности работников организации	Знает: Необходимый состав информационной базы для проведения экономических расчетов и алгоритм их проведения
	Умеет: Понимать необходимость осуществления расчетных процедур с целью минимизации расходов	Умеет: Обосновать полученные результаты расчетных процедур	Умеет: Рассчитывать, анализировать и использовать полученные сведения для принятия

	организации на набор рабочей силы		управленческих решений;
	Владеет: Методами сбора и группировки исходной информацией для осуществления процесса планирования	Владеет: Методиками анализа полученных результатов в сфере нормирования и организации труда	Владеет: Методиками выбора оптимальных решений для определения потребности предприятия в рабочей силе
ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	Знает: Последовательность принятия управленческих решений и подходы по их оценке	Знает: Методику проведения анализа управленческих решений с учетом специфики функционирования субъекта хозяйствования	Знает: Существующие концепции по совершенствованию и оптимизации подходов по оценке и выбору наиболее эффективных управленческих решений
	Умеет: Определять факторы, ведущие к росту рисков при принятии соответствующих управленческих решений	Умеет: Оценить влияние тех или иных негативных факторов на показатели деятельности организации	Умеет: Использовать расчетные данные для оценки и прогнозирования деятельности организации
	Владеет Подходами к выработке предложений и рекомендаций по улучшению показателей использования рабочей силы и стимулированию её труда	Владеет: Навыками по разработке локальных нормативных актов в сфере регулирования трудовых отношений	Владеет: Навыками анализа управленческих решений, их оценкой и обоснованием предложений по снижению экономических рисков

11.3 Типовые контрольные задания или иные материалы по дисциплине

11.3.1 Зачет с оценкой

А) Типовые вопросы к зачету

1. Нормирование труда, как часть управления организацией.
2. Методы нормирования труда.
3. Виды норм труда, их характеристика и классификация.
4. Система охраны труда и её составляющие.
5. Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием.
7. Особенности охраны труда женщин и лиц моложе 18 лет.
8. Организация расследования несчастных случаев на производстве.
9. Понятие, экономическое содержание и виды рабочего времени.
10. Сокращенное и неполное рабочее время.
11. Продолжительность ежедневной работы, месячная норма и годовой баланс рабочего времени.

12. Сущность и функции заработной платы.
13. Принципы, формы и системы организации оплаты труда.
14. Тарифная система оплаты труда.
15. Порядок установления тарифных ставок.
16. Бестарифная система оплаты труда.
17. Особенности бригадной формы организации и оплаты труда.
18. Право работника на отпуск.
19. История отпусков и их классификация.
20. Случаи сохранения среднего заработка.
21. Понятие и виды гарантий и компенсаций.
22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
23. Назначение, виды и размеры выходного пособия.
24. Организация планирования средств на оплату труда.
25. Пособия и компенсации, выплачиваемые за счет средств фонда социального страхования.
26. Виды удержаний из заработной платы и их ограничения.
27. Порядок составления, утверждения и регистрации штатного расписания.
28. Трудовые права и обязанности работников.
29. Содержание трудового договора.
30. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.

Б) Критерии оценивания компетенций (результатов) зачета с оценкой

Критерии оценки	Описание шкалы оценивания
<p>правильность ответов на вопросы билета; полнота и лаконичность ответа; степень понимания тематики предмета; логика и аргументированность изложения материала; приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам предмета в раскрытии поставленных вопросов.</p>	<p>неудовлетворительно: наличие существенных (грубых) ошибок в ответах, демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе, отсутствие ответа</p> <p>удовлетворительно: наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся, демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе, не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе</p> <p>хорошо: наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов, демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы, четкое изложение учебного материала</p> <p>отлично: воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности, демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта</p>

11.3.2 Наименование оценочного средства

А) Содержание теста № 1 для рубежного контроля

1. Перечень документов, которые работодатель вправе истребовать у кандидата при

приеме на работу состоит из:

1. паспорт, трудовая книжка, документ об образовании или о квалификации, медицинская справка о состоянии здоровья;
2. паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании или о квалификации;
3. паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании или о квалификации, медицинская справка о состоянии здоровья;
2. Увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске:
 1. не допускается;
 2. допускается.
3. При ликвидации организации, сокращении численности или штата, работодатель обязан персонально предупредить работников не менее чем:
 1. за один месяц до увольнения;
 2. за два месяца до увольнения;
 3. за три месяца до увольнения.
4. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров:
 1. освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка;
 2. не освобождаются от основной работы;
 3. по усмотрению руководителя.
5. Сущность нормирования труда состоит:
 1. в определении необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции) отдельными работниками (бригадами) и установить на этой основе нормы труда;
 2. в определении количества общественно необходимого рабочего времени на изготовление продукции или совершение операции при конкретных организационно-технических условиях.
6. По методу разработки нормы труда классифицируются:
 1. на дифференцированные и укрупненные;
 2. на типовые и единые;
 3. на технически обоснованные и опытно-статистические.
7. Является ли подбор, подготовка и повышение квалификации кадров элементом системы организации труда:
 1. да;
 2. нет.
8. Являются ли учет, анализ и планирование трудовой деятельности элементами системы организации труда:
 1. да;
 2. нет.
9. Установление системы производственной взаимосвязи и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями называется:
 1. разделением труда;
 2. кОПОПерацией труда.
10. Бестарифная система оплаты труда основана на использовании показателей:
 1. коэффициента трудового участия и количества отработанного времени;
 2. квалификационного уровня работника и количества отработанного времени;
 3. коэффициента трудового участия, квалификационного уровня работника и количества отработанного времени.
11. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением:
 1. являются элементом коллективного трудового договора;
 2. не являются элементом коллективного трудового договора.
12. Доплаты к заработной плате это:
 1. прибавки, носящие стимулирующий характер;
 2. прибавки, носящие компенсационный характер.

13. Размеры начисляемых работникам премий, существующим законодательством:
 1. не ограничиваются;
 2. ограничиваются.
14. В ТК РФ предусмотрены следующие формы оплаты труда:
 1. денежная и неденежная;
 2. повременная и сдельная
15. Основными элементами организации оплаты труда являются:
 1. формы и системы заработной платы, районное регулирование оплаты труда;
 2. нормирование труда и тарифное или бестарифное нормирование заработной платы;
 3. поименованные в п.1 и 2.
16. Сдельно-прогрессивная система заработной платы отличается от сдельно-премиальной:
 1. порядком поощрения за высокие количественные показатели;
 2. порядком поощрения за высокие качественные показатели;
 3. порядком поощрения за высокие количественные и качественные показатели.
17. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат работникам коммерческих организаций устанавливаются:
 1. законами и иными нормативно-правовыми актами;
 2. коллективными договорами, соглашениями, положениями и трудовыми договорами.
18. Составными элементами тарифной системы оплаты труда являются:
 1. ТК РФ, коллективный договор и тарифно-квалификационные справочники;
 2. тарифные ставки (оклады), тарифные сетки и тарифно-квалификационные справочники;
 3. штатное расписание и тарифные сетки (оклады).
19. Имеет ли право работодатель при приеме на работу устанавливать испытательный срок для лиц окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности:
 1. да;
 2. нет.
20. Инициатива в заключении срочного трудового договора принадлежит:
 1. работодателю;
 2. работнику;
 3. обеим сторонам.

Содержание теста № 2 по всему курсу

1. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением:
 1. являются элементом коллективного трудового договора;
 2. не являются элементом коллективного трудового договора.
2. Доплаты к заработной плате это:
 1. прибавки, носящие стимулирующий характер;
 2. прибавки, носящие компенсационный характер.
3. Сущность нормирования труда состоит:
 1. в определении необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции) отдельными работниками (бригадами) и установить на этой основе нормы труда;
 2. в определении количества общественно необходимого рабочего времени на изготовление продукции или совершение операции при конкретных организационно-технических условиях.
4. По методу разработки нормы труда классифицируются:
 1. на дифференцированные и укрупненные;
 2. на типовые и единые;
 3. на технически обоснованные и опытно-статистические.
5. Является ли подбор, подготовка и повышение квалификации кадров элементом системы организации труда:

1. да; 2. нет.
6. Являются ли учет, анализ и планирование трудовой деятельности элементами системы организации труда:
 1. да; 2. нет.
7. Установление системы производственной взаимосвязи и взаимодействия между работниками, их группами и подразделениями называется:
 1. разделением труда; 2. кОПОперацией труда.
8. Бестарифная система оплаты труда основана на использовании показателей:
 1. коэффициента трудового участия и количества отработанного времени;
 2. квалификационного уровня работника и количества отработанного времени;
 3. коэффициента трудового участия, квалификационного уровня работника и количества отработанного времени.
9. Организация оплаты труда это:
 1. система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законодательством, иными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями и трудовыми договорами;
 2. вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
 3. совокупность мероприятий, направленных на обеспечение вознаграждения работникам за их труд в зависимости от его количества и качества, а также создание на этой основе материальной заинтересованности в конечных результатах своего труда.
10. Заработная плата, как цена рабочей силы призвана выполнять следующие функции:
 1. стимулирующую и регулирующую;
 2. воспроизводственную, компенсационную и стимулирующую;
 3. воспроизводственную, стимулирующую и регулирующую.
11. В соответствии с ТК РФ заработная плата работника максимальным размером:
 1. не ограничивается; 2. ограничивается.
12. В ТК РФ предусмотрены следующие формы оплаты труда:
 1. денежная и неденежная;
 2. повременная и сдельная
13. Основными элементами организации оплаты труда являются:
 1. формы и системы заработной платы, районное регулирование оплаты труда;
 2. нормирование труда и тарифное или бестарифное нормирование заработной платы;
 3. указанные в п.1 и 2.
14. Сдельно-прогрессивная система заработной платы отличается от сдельно-премиальной:
 1. порядком поощрения за высокие количественные показатели;
 2. порядком поощрения за высокие качественные показатели;
 3. порядком поощрения за высокие количественные и качественные показатели.
15. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат работникам коммерческих организаций устанавливаются:
 1. законами и иными нормативно-правовыми актами;
 2. коллективными договорами, соглашениями, положениями и трудовыми договорами.
16. Составными элементами тарифной системы оплаты труда являются:
 1. ТК РФ, коллективный договор и тарифно-квалификационные справочники;
 2. тарифные ставки (оклады), тарифные сетки и тарифно-квалификационные справочники;
 3. штатное расписание и тарифные сетки (оклады).
17. Имеет ли право работодатель при приеме на работу устанавливать испытательный срок для лиц окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной

специальности:

1. да; 2. нет.

18. Инициатива в заключении срочного трудового договора принадлежит:

1. работодателю; 2. работнику; 3. обеим сторонам.

19. Перечень документов, которые работодатель вправе истребовать у кандидата при приеме на работу состоит из:

1. паспорт, трудовая книжка, документ об образовании или о квалификации, медицинская справка о состоянии здоровья;

2. паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании или о квалификации;

3. паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании или о квалификации, медицинская справка о состоянии здоровья;

20. Увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске:

1. не допускается; 2. допускается.

Б) критерии оценивания компетенций (результатов) теста

Критерии оценки	Описание школы оценивания
Критерием оценки являются правильные ответы на поставленные вопросы, демонстрирующих умение определять экономическую сущность хозяйственных явлений и технику их отражения в системе финансового учета	За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. 18-20 правильных ответов – 5 15-17 правильных ответов - 4 11-14 правильных ответов - 3 0-10 правильных ответов - 2

11.3. 3 Доклады, рефераты

А) Примерная тематика докладов и рефератов

1. Сущность и функции заработной платы.
2. Принципы, формы и системы организации оплаты труда.
3. Коллективный договор - как основа регулирования трудовых отношений.
4. Порядок и особенности разрешения коллективных трудовых споров в акционерных обществах.
5. Сущность нормирования труда работников предприятия и его основные методы.
6. Назначение трудового договора, его структура и порядок заключения.
7. Особенности оплаты труда работников на предприятиях машиностроения.
8. Необходимость материального стимулирования труда работников предприятия.
9. Организация охраны труда персонала коммерческих организаций.
10. Планирование и учет использования фонда заработной платы.
11. Виды удержаний из заработной платы и их ограничения.
12. Материальная ответственность должностных лиц предприятия.
13. Выплаты работникам за счет средств фонда социального страхования РФ и других социальных фондов.
14. Экономическая сущность гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам предприятия.
15. Особенности бригадной формы организации оплаты труда.
16. Тарифная система оплаты труда.
17. Особенности организации бестарифной системы оплаты труда.
18. Понятие, экономическое содержание и виды рабочего времени.
19. Трудовое законодательство, содержание норм трудового права.
20. Социально-экономические проблемы территориальных различий в уровне жизни

населения и необходимость районирования заработной платы.

Б) Критерии оценивания компетенций (результатов) докладов и рефератов

Критерии оценки	Описание школы оценивания
– содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа, использование нескольких источников и т.д.); – качество изложения материала (понятность, внятность речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.); – наглядность (использование технических средств, раздаточного материала, практических примеров)	Выполнение доклада (реферата) оценивается по пятибалльной системе: 5 - выполнены все требования. 4 - работа соответствует теме, отличается логичностью, но наблюдается ограниченное количество используемых источников и практических примеров. 3 - значительные недостатки в качестве изложения материала, логике, слабая ориентация докладчика в сущности темы реферата. 2 – работа не соответствует теме

11.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций

Все задания, используемые для контроля компетенций условно можно разделить на две группы:

1) задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения (устный опрос, доклад, реферат, решение практических и ситуационных задач);

2) задания, которые дополняют теоретические вопросы зачета (задания итоговых тестов по разделам «Нормирование и организация труда на предприятии» и «Законодательная и нормативная система регулирования трудовых отношений».

Выполнение заданий первого типа является необходимым для формирования и контроля ряда знаний и умений. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется преподавателем в индивидуальном порядке, с учетом причин возникновения задолженности.

В случае несвоевременной подготовки доклада, реферата студенту необходимо представить его в письменной форме преподавателю для его оценки.

Отсутствие выполненных тестов должно быть выполнено в любое удобное для студента время по согласованию с преподавателем и оценено.

При невыполнении заданий контрольной работы повторно она не пересдается. Преподаватель имеет право, заменить выполнение студентом контрольной работы, на другое аналогичное задание, позволяющее оценить степень наличия у него профессиональных компетенций.

Процедура зачета. Устный зачет проводится по билетам. Каждый билет содержит один теоретический вопрос и одно практическое задание. На подготовку дается 20 минут.

11.4.1 Процедура оценивания знаний студента в течение семестра

Для оценки успеваемости студентов по учебному курсу применяется бально-рейтинговая система оценки студента.

Промежуточная аттестация по дисциплине в соответствии с бально-рейтинговой системой не проводится в виде отдельного учебного мероприятия, а суммирует результаты студента по всем аттестационным показателям на момент завершения изучения дисциплины.

Основными показателями для контроля уровня учебных достижений студентов являются посещаемость студента (ПС), работа в семестре (РС), рубежный контроль (РК), семестровый контроль в сессию (СК).

Возможные значения баллов за семестр по каждому показателю определяются следующей таблицей:

ПС	РС	РК	СК	Итог
0; 0,5; 1; 1,5; 2	0; 0,5; 1; 1,5; 2	0; 1; 2; 3	0; 3; 4; 5	От 0 до 12

Балл за посещаемость определяется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

ПС%	Балл
менее 50%	0
более 50% до 65%	0,5
более 65% до 80%	1
более 80% до 90%	1,5
более 90%	2

где

$$ПС\% = \frac{\text{кол} - \text{во фактически посещенных занятий}}{\text{кол} - \text{во обязательных для данного студента занятий}} \cdot 100\%$$

Если студент пропустил занятие по уважительной причине (болезнь и т.п.), то количество обязательных занятий для него уменьшается.

Балл за работу в семестре РС выставляется преподавателям, исходя из оценок в журнале и других показателей работы студента.

Таблица 2

Баллы	Условия
0	Нет оценок;
0,5	Средняя оценка от 2 до 2,9
1	Средняя оценка от 3 до 3,5
1,5	Средняя оценка от 3,6 до 4,4
2	Среднее арифметическое от 4,5 до 5

Формула расчета: складываются все полученные оценки в семестре, сумма делится на количество оценок.

Рубежный контроль может проводиться в следующих формах: проверочная контрольная работа; тест; коллоквиум, обобщающий семинар, в устной форме (опрос) и др. Студентам, не участвующим в рубежном контроле по уважительной причине, сроки прохождения рубежного контроля могут быть продлены. Результаты рубежного контроля фиксируются в ведомости по четырехбалльной шкале (2,3,4,5). И переводится в баллы в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

Баллы	Оценка
0	Не явился
0	неудовлетворительно
1	удовлетворительно
2	хорошо
3	отлично

Семестровый (итоговый) контроль (СК) проводятся в обычном порядке.

Таблица 4

Баллы	Оценка
0	Не явился без уважительной причины
0	неудовлетворительно
3	удовлетворительно
4	хорошо
5	отлично

Пересчет набранных за семестр баллов в четырехбалльную оценку осуществляется в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Баллы за семестр	Оценка
менее 5	неудовлетворительно
от 5 до 7,5	удовлетворительно
от 8 до 10,0	хорошо
от 10,5 и более	отлично

12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ.
2. Трудовой Кодекс РФ.

Основная литература:

1. Бевзюк Е. А. Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие для бакалавров. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 212 с. - <http://iprbookshop.ru>
2. Дубровин И.А. Экономика труда: Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 232 с. - <http://iprbookshop.ru>
3. Скляревская В.А. Экономика труда: учебник для бакалавров. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 304 с. <http://iprbookshop.ru>
4. Скляревская В.А. Организация нормирования и оплаты труда. Учебное пособие. - М.: Дашков и Ко, 2012. - <http://iprbookshop.ru>
5. Стрелкова Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351 с. <http://iprbookshop.ru>

Дополнительная литература:

1. Андреев В. Каждому - по труду // Человек и труд. – 2012. - № 4.
2. Одегов Ю.Г. Экономика труда: учебник. - М.: Волтерс Клувер, 2011. - 800 с. - <http://iprbookshop.ru>.
3. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практическое пособие. - М.: КноРус, 2008. – 317 с.
4. Томская А.Г. Нормирование и оплата труда: учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2011. – 120 с. - <http://iprbookshop.ru>
5. Яковенко Е.Г. Экономика труда: учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с. - <http://iprbookshop.ru>

13. Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
2. <http://www.cir.ru> Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
3. Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks - <http://iprbookshop.ru>

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной задачей изучения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)» является усвоение основных положений трудового законодательства по вопросам регулирования процесса нормирования и оплаты труда различных категорий работников.

Решить поставленную задачу студент сможет посредством активного участия во всех формах учебного процесса, что позволит ему овладеть необходимым объемом теоретических и специальных знаний, сформировать профессиональные навыки в обеспечении соблюдения трудового законодательства.

Во время самостоятельной подготовки обучающимся обеспечивается доступ к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа литературных и нормативно-правовых источников по вопросам теории и практики трудового законодательства;
- развитие способности к пониманию роли трудового законодательства в сфере трудовых отношений между работодателем и работником;
- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по проблемным вопросам трудового права;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении проблем в области трудового законодательства.
- для решения поставленных задач студентам рекомендуются для изучения учебники, учебные пособия, публикации, раскрывающие содержание основных положений и практику применения трудового права по изучаемой проблематике.

Навыки критического отношения к управленческой аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» в различных управленческих ситуациях трудового права.

Учитывая то, что нормативные правовые акты трудового законодательства РФ имеют тенденцию к изменению, студенты должны уметь пользоваться различными справочно-правовыми информационными базами.

Очень важно, чтобы студенты, прослушав курс лекций, внимательно изучили как рекомендуемые нормативные правовые акты, так учебную литературу и материалы периодической печати по изучаемым вопросам.

При выполнении самостоятельной работы студенты могут обращаться к учебной, справочной литературе и научным публикациям по трудовому праву.

15. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Информационное агентство Bloomberg.

16. Описание материально – технической базы, необходимой для осуществления образовательной деятельности

При проведении лекционных и семинарских занятий в качестве дополнительного материально-технического обеспечения могут использоваться:

1. Компьютер Celeron D-310 (раб. место).
2. Проектор Epson X11.
3. Экран на штативе Classic Libra 150x150.

4. Наглядные пособия (схемы, таблицы, графики).
5. Информационные стенды.
6. Материалы, направленные на самостоятельную работу студента (тесты; сборники задач и т.п.).
7. Сборники судебной практики по трудовым спорам.
8. Образцы коллективных и трудовых договоров.

17. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ЯФ МФЮА. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в сети Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД.

Протокол НМС №__ от ____ 20__ г. Протокол №__ от ____ 20__ г.

Директор филиала _____ / _____ / Заведующий кафедрой _____ / _____ /

№ п/п	Стр., №	Описание изменений

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД.

Протокол НМС №__ от ____ 20__ г. Протокол №__ от ____ 20__ г.

Директор филиала _____ / _____ / Заведующий кафедрой _____ / _____ /

№ п/п	Стр., №	Описание изменений

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД.

Протокол НМС №__ от ____ 20__ г. Протокол №__ от ____ 20__ г.

Директор филиала _____ / _____ / Заведующий кафедрой _____ / _____ /

№ п/п	Стр., №	Описание изменений