

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

# **ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Направление и профиль подготовки:  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление персоналом

Форма обучения  
очная

Год набора на ОПОП  
2019

Находка 2020

Рабочая программа дисциплины Организация и оплата труда персонала

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

*Смицких К.В., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, [Kseniya.Smitskih@vvsu.ru](mailto:Kseniya.Smitskih@vvsu.ru)*

*Ропотан С.В., старший преподаватель, Кафедра менеджмента и экономики, [Svetlana.Ropotan@vvsu.ru](mailto:Svetlana.Ropotan@vvsu.ru)*

Утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Редакция

Утверждена на заседании менеджмента и экономики  
протокол №

Заведующий кафедрой (разработчика)

  
подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

  
подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Организация и оплата труда персонала» является формирование базовых представлений относительно организации оплаты труда персонала на предприятиях.

Задачи освоения дисциплины «Организация и оплата труда персонала»:

- освоить организацию труда, её задачи и основное содержание;
- изучить порядок расчета отпускных выплат, пособий по уходу за ребенком, пособий по временной нетрудоспособности, и т.д.;
- изучить принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);
- рассмотреть основные доплаты и надбавки к заработной плате;
- научиться анализировать эффективность использования средств на оплату труда;
- научиться разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала организации.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.03 «Управление персоналом» (Б-УП)	ПК-8	Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знания:	сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации; - документацию по учету персонала и учету труда; - обязанности работников и работодателя.
			Умения:	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала организации
			Навыки:	методикой расчета среднего заработка работника.
	ОПК-4	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знания:	Субъекты социального страхования. Права и обязанности субъектов социального страхования. Компетенции внешних организаций в сфере труда
			Умения:	Оформления документов по вопросам связи с внешними организациями, организации работы с внешними организациями; начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;
			Навыки:	Оформления документов по взаимодействию с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации.

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организация и оплата труда персонала» относится к дисциплинам базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся

компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление персоналом организации», «Управление социальным развитием организации», «Управленческие решения». На данную дисциплину опираются «Организационная диагностика базовый курс».

#### 4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.03 Управление персоналом	ОФО	Б.1.Б.20	6	3	55	18	36	0	1	0	53	Э

#### 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 5.1 Структура дисциплины (модуля)

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Организация труда, её задачи и основное содержание	4	8	0	17	контрольная работа с выполнением тестовых заданий, участие в обсуждениях, проверка усвоенных знаний через решение кейс-задач.
2	Системы оплаты труда. Надбавки. Доплаты. Премии.	4	8	0	10	контрольная работа с выполнением тестовых заданий, участие в обсуждениях, проверка усвоенных знаний через решение кейс-задач.
3	Порядок расчета пособий. Отпуск	6	12	0	17	контрольная работа с выполнением тестовых заданий, участие в обсуждениях, проверка усвоенных знаний через решение кейс-задач.
4	Нормирования труда, как элемент управления трудом в организации.	4	8	0	9	контрольная работа с выполнением тестовых заданий, участие в обсуждениях, проверка усвоенных знаний через решение кейс-задач.
<b>Итого по таблице</b>		18	36	0	53	

##### 5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

*Тема 1 Организация труда, её задачи и основное содержание.*

Содержание темы: Сущность организации труда, ее основные задачи. Эмпирическая и рациональная организация труда. Разделение труда. Его виды. Разделение персонала по характеру участия в производственно-хозяйственной деятельности предприятий, и в зависимости от роли и места на производстве, характера выполняемых функций. Структура промышленно-производственного персонала.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия и

разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентации лекции, рекомендуемой литературы, подготовка к контрольной работе.

#### *Тема 2 Системы оплаты труда. Надбавки. Доплаты. Премии.*

Содержание темы: Системы оплаты труда: повременная, сдельная, комиссионная, система плавающих окладов, аккордная система оплаты. Начисление и учет рабочего времени. Оплата труда при режиме неполного рабочего времени. Оплата труда при сокращённом рабочем дне. Выплата заработной платы: по тарифным ставкам, по должностным окладам, по сдельным расценкам, в процентах от выручки, как комиссионное вознаграждение, в виде гонорара, в натуральной форме.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия и разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентации лекции, рекомендуемой литературы, подготовка к контрольной работе.

#### *Тема 3 Порядок расчета пособий. Отпуск .*

Содержание темы: Понятие пособия. Пособие по временной нетрудоспособности. Пособия, связанные с рождением ребенка. Пособия по уходу за ребенком. Пособия за счет средств ФСС России. Понятие отпуска. Ежегодные отпуска. Дополнительные отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Перенос ежегодного отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск. Учебный отпуск. Отпуск по беременности и родам. Отпуск по уходу за ребенком. От-зв из отпуска.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия и разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентации лекции, рекомендуемой литературы, подготовка к контрольной работе.

#### *Тема 4 Нормирования труда, как элемент управления трудом в организации.*

Содержание темы: Сущность и социально-экономическое значение нормирования труда в условиях развития рыночных отношений. Производственный процесс, его содержание и виды. Структура трудового процесса: производственная операция и ее элементы. Затраты рабочего времени и методы их изучения. Классификация и изучение затрат рабочего времени и времени использования оборудования. Нормы труда и их классификация.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия и разбор конкретных ситуаций с объединением студентов в рабочие команды.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: закрепление теоретического материала с помощью презентации лекции, рекомендуемой литературы, подготовка к контрольной работе.

## **6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)**

При изучении дисциплины предусмотрено применение интерактивные технологий обучения, такие как лекции и дискуссии в диалоговом режиме по обсуждению актуальных вопросов формирования и оптимизации системы оплаты труда персонала, работа в команде (малых группах) для решения поставленных задач, выступления с презентациями сообщений на согласованные с преподавателем и подготовленные дома темы, выполнение заданий и упражнений с последующим обсуждением методов их решения.

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебниками, учебными пособиями и профильной периодической литературой, поиском информации по заданным темам в Интернет, подготовку докладов и презентаций, решение кейс-задач и выполнение тестовых заданий.

Освоение дисциплины предусматривает наличие контрольных и домашних работ в виде тестов и кейс-задач с целью подготовки студентов к текущей и промежуточной аттестациям.

Текущие и промежуточные аттестации проходят в форме тестирования.

Для студентов в качестве самостоятельной работы предполагается подготовка реферата по выбранной теме и презентации

#### **Требования к выполнению реферата:**

– общий объем реферата (с титульным листом, и списком использованных источников) не должен превышать 7 страниц формата А4.

– оформление производится в соответствии с СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления. – За оформление работы не по

стандарту – оценка снижается.

- текст реферата предпочтительно разделить на небольшие смысловые абзацы;
- в тексте обязательно должны быть ссылки на используемые источники литературы;
- обязательно подведение итога, формулирование кратких выводов;
- при плагиате более 30% текста без авторской проработки и осмысления (выводов) – работа не засчитывается.

– обязательно наличие списка используемых источников (не менее 5 источников).

#### **Требования к выполнению презентации:**

Презентация выполняется в программе Power Point

- рекомендуемый объём презентации: 10–15 слайдов;
- важно помнить, что презентация – это не текст реферата, размещенный на слайдах, а способ наглядно представить информацию, концентрируя внимание на главном;
- старайтесь, чтобы иллюстрации в презентации соответствовали заявленной теме (они должны быть не средством «развлечения», а способом наглядно представить важную информацию);
- иллюстрации, которые вы используете в презентации, не должны быть «немыми»: старайтесь дополнять их комментариями;
- количество текста, картинок, фотографий, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели;
- старайтесь использовать минимальное количество шрифтов, следите за тем, чтобы текст было легко читать;
- помните о том, что с экрана лучше всего читается тёмный шрифт на светлом фоне;
- постарайтесь использовать минимальное количество средств графического дизайна, а также выдерживать оформление всей презентации в едином стиле.

#### **Рекомендации по работе с литературой**

Существенную помощь при работе с литературой призваны оказать рабочая программа дисциплины, содержащая перечень тем учебного курса и их реферативное описание, а также рекомендуемый список литературы.

Самостоятельную работу с литературой рекомендуется начинать с изучения теоретических основ.

После изучения учебников и учебных пособий по теме, студент должен обратиться к дополнительной литературе и периодическим изданиям, список которых приведен ниже. Кроме того, расширить знания по исследуемой теме позволяют Intranet-ресурсы (электронные учебники, HR - порталы и др).

При подготовке к семинарским занятиям обращаться к периодическим изданиям, таким как «Управление персоналом», «Директор по персоналу», «Вопросы экономики», «Управление персоналом», «Секрет фирмы», «Проблемы теории и практики управления», «Управление корпоративной культурой», «Управление человеческим потенциалом», «Управление развитием персонала», «Мотивация и оплата труда» и др.

#### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - <https://grebennikon.ru>

## **9 Перечень информационных технологий**

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

**Программное обеспечение:** Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

## **10 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. «Власть». Общенациональный научно политический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast>
2. Государственно-частное партнерство в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno\\_chastnoe\\_partnerstvo/](https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno_chastnoe_partnerstvo/)
3. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
4. Журнал «Государственная служба» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgs.migsu.ru/content/archive>
5. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
6. Комитет ГД по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gosduma.net/structure/committees/1760703/>
7. Фонд развития местного самоуправления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fondmsu.ru>

## **11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации,

соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
«Организация и оплата труда персонала»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Организация и оплата труда персонала  
Направление и направленность (профиль)  
38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения  
очная

Находка 2020

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Организация и оплата труда персонала

разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

*Смицких К.В., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, [Kseniya.Smitskih@vvsu.ru](mailto:Kseniya.Smitskih@vvsu.ru)*

*Ропотан С.В., старший преподаватель, Кафедра менеджмента и экономики, [Svetlana.Ropotan@vvsu.ru](mailto:Svetlana.Ropotan@vvsu.ru)*

Утвержден на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Заведующий кафедрой (разработчика)



*подпись*

В.С. Просалова

*фамилия, инициалы*

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)



*подпись*

В.С. Просалова

*фамилия, инициалы*

« 18 » марта 20 20 г.

## 1 Перечень формируемых компетенций

Таблица – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программе

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1–8)
1	ОПК-4	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	1
2	ПК-8	Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	2

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» ). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
<b>Знает</b>	субъекты социального страхования. Права и обязанности субъектов социального страхования. Компетенции внешних организаций в сфере труда	самостоятельность решения поставленных задач
<b>Умеет</b>	оформления документов по вопросам связи с внешними организациями, организации работы с внешними организациями; начисления страховых взно-	корректность выбора методов (инструментов) решения задач

	сов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;	
<b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>	оформления документов по взаимодействию с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации.	корректность использования профессиональной терминологии

ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

<b>Планируемые результаты обучения</b> (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<b>Знает</b>	сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации; - документацию по учету персонала и учету труда; - обязанности работников и работодателя.	корректность выбора методов (инструментов) решения задач
<b>Умеет</b>	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала организации	умение обосновать свою точку зрения
<b>Владеет навыками и/или опытом деятельности.</b>	методикой расчета среднего заработка работника.	правильность ответов на поставленные вопросы

### 3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
<b>ОПК-4</b>				
Знания:	субъекты социального страхования. Права и обязанности субъектов социального страхования. Компетенции внешних организаций в сфере труда	Организация труда, её задачи и основное содержание	5.1. Тест	5.4 Комплексное задание (по вариантам)
Умения:	оформления документов по вопросам связи с внешними организациями, организации работы с внешними организациями; начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;	Сущность заработной платы. Системы оплаты труда.	5.2. Задачи	
Навыки:	оформления документов по взаимодействию с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации.	Анализ фонда оплаты труда	5.3 Темы для групповой дискуссии	
<b>ПК-8</b>				
Знания:	теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, в том числе оплаты труда персонала; порядок применения дисциплинарных взысканий	Гарантийные и компенсационные выплаты. Надбавки. Доплаты. Премии	5.5. Кейс-задачи	5.4 Комплексное задание (по вариантам)
Умения:	разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала организации	Подарок. Материальная помощь	5.2. Задачи	
Навыки:	методикой расчета среднего заработка работника.	Оценка трудового потенциала	5.3 Темы для групповой дискуссии	

#### 4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство					
	Тест	Дискуссия	Комплексное задание	Кейс-задача	Задачи	Итого
Лекции						
Практические занятия	20	20		20		60
Самостоятельная работа					20	20
Промежуточная аттестация			20			20
Итого	20	20	20	20	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточ-

		ность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1 Тест

#### 1. Ф.Тейлор полагал, что главным мотиватором человека в труде является

- 1) удовлетворённость
- 2) престиж
- 3) зарплата
- 4) статус

#### 2. Характерными признаками производственной операции являются

- 1) постоянство исполнителя(лей)
- 2) постоянство состава трудовых действий, движений
- 3) постоянство орудий труда
- 4) постоянство предмета труда
- 5) постоянство рабочего места

#### 3. К основным характеристикам труда НЕ относится

- 1) производительность труда
- 2) качество труда
- 3) организация труда
- 4) квалификация труда
- 5) разделение труда

#### 4. Функция труда, удовлетворяющая потребность людей в творчестве

- 1) социально-экономическая
- 2) продуктивная
- 3) социально-структурирующая
- 4) социально-контролирующая
- 5) социализирующая
- 6) социально-развивающая
- 7) социально-стратификационная

#### 5. К элементам организации труда в коллективе относится

- 1) аттестация рабочего места
- 2) организация рабочего места
- 3) организация обслуживания рабочего места
- 4) организация делопроизводства

#### 6. В широком смысле организация труда персонала включает

- 1) нормирование труда
- 2) создание благоприятных условий труда
- 3) воспитание у работника дисциплины труда
- 4) разработки карьерной модели
- 5) развитие творческой инициативы

#### 7. Простейший вид труда, требующий в основном затрат мышечной энергии работника

- 1) умственный
- 2) физический
- 3) творческий
- 4) репродуктивный

**8. По характеру труда различают**

- 1) частный и общественный труд
- 2) индивидуальный и коллективный труд
- 3) простой и сложный труд
- 4) наёмный и самонаёмный труд
- 5) конкретный и абстрактный труд

**9. По степени участия человека в процессе труда, различают**

- 1) ручной
- 2) механизированный
- 3) автоматизированный
- 4) компьютерный
- 5) высокотехнологический
- 6) опосредованный

**10. К методам привлечения человека к труду НЕ относится**

- 1) принудительный
- 2) превентивный
- 3) необходимый
- 4) добровольный

**11. По предмету труда различают**

- 1) управленческий труд
- 2) научно-технический труд
- 3) промышленный труд
- 4) производственный труд
- 5) предпринимательский труд

**12. Неверный классификационный ряд условий труда**

1. стационарный, передвижной
2. наземный, подземный
3. лёгкий, средней тяжести, тяжёлый
4. автоматизированный, ручной
5. неопасный, средней вредности, опасный
6. привлекательный, непривлекательный
7. регламентированный, нерегламентированный

**13. По принадлежности к носителю трудовых функций, различают**

1. труд коллектива
2. труд руководителя
3. труд исполнителя
4. труд специалиста

**14. Начало научной разработке и применению новых методов организации труда и производства положил американский инженер \_\_\_\_\_**

**15. К направлениям научной организации труда НЕ относится**

- 1) улучшение условий труда
- 2) нормирование труда
- 3) техническое обеспечение трудовых процессов
- 4) стратегия развития производства
- 5) поддержание дисциплины труда.

**16. Инновационный тип управления организацией труда основан на использовании**

- 1) орграционализации

- 2) оргпроектировании
- 3) оргнововведении
- 4) оргразвитии

**17.Критерием рациональности трудового процесса является**

- 1)выработка продукции в единицу времени
- 2) уровень физического, нервного и умственного напряжения
- 3) безопасность условий труда
- 4) затраты рабочего времени на выполнение задания
- 5) сохранность оборудования в процессе его эксплуатации

**18.Основная цель научной организации труда**

- 1) всемерное распространение передовых методов труда
- 2) всемерное сокращение затрат рабочего времени на единицу продукции, при сохранении ее качества
- 3) обеспечение физиологически достаточного отдыха
- 4) повышение производительности труда при сохранении здоровья работающего

**19.Задача научной организации труда, связанная с созданием наиболее благоприятных условий труда**

- 1) экономическая
- 2) психофизиологическая
- 3) социальная

**20.Задача научной организации труда, направленная на повышение степени удовлетворённости людей трудом**

- 1) экономическая
- 2) психофизиологическая
- 3) социальная

**21.Виды планировки помещений**

- 1) ячеистая
- 2) кабинетная
- 3) зональная
- 4) зальная

**22.Система планировки помещений, при которой кабинеты располагаются на разных этажах**

- 1) ячеистая
- 2) кабинетная
- 3) зальная

**23.Схема размещения сотрудников, мебели и технических средств**

- 1) рабочее место
- 2) рабочая зона
- 3) рабочий периметр
- 4) планировка рабочих мест

**24.Количество квадратных метров на одного сотрудника при правильной планировке рабочих мест**

- 1) два
- 2) четыре
- 3) шесть
- 4) восемь

**25.К разделу паспорта рабочего места НЕ относится**

- 1) организация обслуживания
- 2) условия труда
- 3) оплата труда
- 4) методы и приёмы труда
- 5) правила уборки и использования моющих средств

**26. Для разработки паспорта рабочего места используют**

- 1) модели рабочих мест сотрудников
- 2) штатное расписание предприятия
- 3) корпоративный кодекс
- 4) схема монтажа технических средств
- 5) должностные инструкции
- 6) нормативы управленческого труда

**27. Вид разделения труда внутри предприятия**

- 1) общий
- 2) частный
- 3) единичный

**28. Формы разделения труда**

- 1) технологические
- 2) функциональные
- 3) квалификационные
- 4) профессиональные

**29. Четыре элемента производственной операции**

- 1) проходы
- 2) движения
- 3) переходы
- 4) выход
- 5) приемы

**30. Технологическое разделение труда**

- 1) выделение различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников
- 2) разделение общего технологического процесса на частные процессы, стадии и производственные операции
- 3) выделение определенных типов и состава производственных бригад
- 4) выделение различных видов профессий и уровня квалификации рабочих.

**31. Функциональное разделение труда**

- 1) это разделение общего технологического процесса на частные процессы, фазы и т.п.
- 2) это обособление различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников
- 3) это выделение различных видов профессий и бригад

**32. К границам разделения труда НЕ относится**

- 1) техническая
- 2) экономическая
- 3) психофизиологическая
- 4) социальная
- 5) диагностическая

**33. Основные формы кооперации труда на предприятии**

- 1) межзаводская
- 2) межцеховая
- 3) межучастковая
- 4) пограничная

- 5) внутриучастковая
- 6) индивидуальная

**34.Основной элемент трудового процесса**

- 1) трудовое движение
- 2) трудовое действие
- 3) трудовой прием
- 4) комплекс трудовых приемов
- 5) производственная операция

**35.Автор модели трудового процесса**

- 1) К.Маркс
- 2) Ф. Тейлор
- 3) Л. Гумилёв
- 4) Г. Слезингер
- 5) М.Вебер

**36.Тип труда военнослужащих, полиции и государственных служащих**

- 1) умственный
- 2) непроизводительный
- 3) прибавочный
- 4) производительный

**37.Тип труда рабочего, специалиста, инженера и менеджера**

- 1) к умственному
- 2) к непроизводительному
- 3) к прибавочному
- 4) к производительному

**38.К разновидностям труда НЕ относится**

- 1) интеллектуальный
- 2) социальный
2. непроизводительный
3. производительный
4. физический

**39.Виды норм труда**

- 1) нормы времени
- 2) нормы выработки
- 3) нормы численности
- 4) нормы обслуживания
- 5) нормы активности

**40.Показатели экономической эффективности организации труда**

- 1) высвобождение численности работников
- 2) экономия рабочего времени
- 3) сокращение ставок
- 4) рост производительности труда
- 5) фактический срок окупаемости инвестиций
- 6) годовой экономический эффект.

**41.Показатель, характеризующий производительность труда**

- 1) время выпуска детали со станка
- 2) выработка продукции на единицу времени и трудоемкость продукции
- 3) фонд времени рабочего
- 4) объем выпускаемой продукции.

#### **42.Трудовой показатель производительности труда**

- 1) материалоемкость
- 2) трудоемкость
- 3) фондоемкость
- 4) энергоемкость.

#### **43.Определение выработки**

- 1) количество продукции, произведенной на одном станке
- 2) время на производство запланированного объема продукции
- 3) стоимость продукции на одного работника промышленно-производственного персонала
- 4) количество продукции, производимой в единицу рабочего времени
- 5) стоимость продукции, приходящаяся на одного рабочего

#### **44. Четыре основных метода планирования численности персонала**

- 1) на основании трудоемкости продукции, выполненных работ и оказанных услуг
- 2) по числу имеющихся рабочих мест
- 3) по нормам обслуживания
- 4) по нормам управляемости
- 5) по нормам численности.

#### **45.Автор, установивший «кривую работы» (зависимость работоспособности от продолжительности работы)**

- 1) Г. Форд
- 2) К. Маркс
- 3) Э.Мерфи
- 4) Е.Деревянко

#### **46. Формула расчёта: $E_{год} = Э - (К \times E)$ для**

- 1) годовых затрат
- 2) дисконтированных затрат
- 3) годового экономического эффекта
- 4) срока окупаемости затрат

#### **47.Вид производительности труда**

- 1) фактическая
- 2) единичная
- 3) потенциальная
- 4) наличная

#### **48.Вид производительности труда, учитывающий природные условия и уровень развития цивилизации**

- 1) фактический
- 2) потенциальный
- 3) наличный

#### **49.К причинам снижения производительности НЕ относится**

- 1) спрос на рабочую силу
- 2) высокие затраты на энергию
- 3) уменьшение научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок
- 4) рост отраслей инфраструктуры.

#### **50.Производительность зависит от**

- 1) качества трудовых ресурсов
- 2) качества машин и оборудования
- 3) эффективности использования ресурсов

- 4) деловой репутации
- 5) деловой конъюнктуры

**51.Сдельная форма оплаты труда учитывает**

- 1) количество изготовленной (обработанной) продукции
- 2) количество отработанного времени
- 3) количество оказанных услуг
- 4) должностной оклад

**52.Повременная форма оплаты труда учитывает количество**

- 1) изготовленной (обработанной) продукции
- 2) отработанного времени
- 3) задействованного персонала.

**53.Аккордная система оплаты труда характеризуется**

- 1) улучшением качества продукции
- 2) экономией времени при выполнении задания
- 3) ростом производительности труда
- 4) улучшением использования основных фондов
- 5) оплатой за весь комплекс работ, входящих в производственное задание

**54.Тарифная система оплаты труда рабочих включает**

- 1) тарифные ставки
- 2) тарифные ставки, тарифные сетки тарифные коэффициенты
- 3) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник
- 4) тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник, районный справочник

**55.Показатель, включающийся в тарифную сетку**

- 1) нормы труда, схемы должностных окладов
- 2) тарифные коэффициенты, тарифные разряды
- 3) тарифные ставки, условия труда
- 4) нормы труда, нормы выработки

**56.Тарифная система оплаты труда НЕ зависит**

- 1) от состава кадров
- 2) от условий труда
- 3) от сложности выполняемых работ
- 4) от интенсивности
- 5) от природно-климатических условий

**57.Тарифная система применяется в следующих формах и системах оплаты труда**

- 1) сдельной, повременной
- 2) сдельной, комиссионной
- 3) повременной, бестарифной
- 4) повременной, аккордной

**58.Если норма выработки растет, то величина сдельной расценки**

- 1) остается без изменения
- 2) увеличивается
- 3) уменьшается
- 4) все перечисленное неверно.

**59.Функции заработной платы**

- 1) воспроизводственная

- 2) стимулирующая
- 3) координирующая
- 4) учетно-производственная
- 5) социальная

**60.К бенефитам относятся**

- 1) медицинская страховка
- 2) оплата отпусков
- 3) бесплатные обеды
- 4) компенсация транспортных расходов
- 5) премии

**61.Система оплаты, учитывающая количественные и качественные показатели**

- 1)аккордная
- 2)аккордно-премиальная
- 3)прямая сдельная
- 4)сдельно-премиальная
- 5)прогрессивная

**62.Вид работы, не требующий доплаты**

- 1) работа в вечернее и ночное время
- 2) сверхурочная работу
- 3) повышение качества выпускаемой продукции
- 4) работа в выходные и праздничные дни
- 5) разъездной характер работы

**63. К санитарно-гигиеническим условиям труда НЕ относится**

- 1) режим труда и отдыха
- 2) спецодежда
- 3) шум и вибрация
- 4) уборка помещений
- 5) темп работы.

**64.Основные задачи, решаемые в ходе планировки рабочих мест**

- 1) создание удобных и безопасных условий труда
- 2) эффективное использование оборудования
- 3) рациональное использование рабочего времени
- 4) эффективное использование производственных площадей
- 5) обеспечение равномерной загрузки работников

**65.Элементами производственных условий труда НЕ являются**

- 1) санитарно-гигиенические
- 2) эстетические
- 3) социально-экономические
- 4) социально-психологические
- 5) психофизиологические

**66.Факторы, определяющие производственные условия труда**

- 1) территориальные
- 2) социально-экономические
- 3) производственные
- 4) естественно-природные
- 5) демографические.

**67.Вид обслуживания рабочих мест**

- 1) планово-предупредительный

- 2) стандартный
- 3) дежурный
- 4) оперативный

**68. Документ не регулирующий условия труда**

- 1) СанПиН
- 2) СНиП
- 3) ГОСТ
- 4) МУК
- 5) МОТ
- 6) ОБУВ

**69. Оптимальная температура в помещении**

- 1) 15
- 2) 20
- 3) 22
- 4) 24

**70. Какого вида влажности воздуха НЕ существует**

- 1) абсолютного
- 2) максимального
- 3) переменного
- 4) относительного

**71. Оптимальная влажность воздуха в помещении**

- 1) 20%
- 2) 30%
- 3) 60%
- 4) 80%

**72. Государственным стандартом установлены следующие значения цветов**

- 1) красный – запрещение
- 2) синий – указание
- 3) зелёный – предписание
- 4) жёлтый – предупреждение
- 5) оранжевый - предотвращение

**73. Типы оснастки рабочего места**

1. основную и вспомогательную
2. технологическую и организационную
3. минимальную и максимальную
4. основную и излишнюю

**74. Канцелярские принадлежности относятся**

- 1) к организационной оснастке
- 2) к технологической оснастке
- 3) к вспомогательной оснастке

**75. Основа работы каждого предприятия**

- 1) производственный цикл
- 2) рабочий период
- 3) режим работы
- 4) производственный процесс

**76. Метод нормирования труда, использующий установленные нормативы**

- 1) аналитически-расчетный

- 2) аналитически-исследовательский
- 3) опытно-статистический
- 4) опытный

**77. Виды затрат рабочего времени, включаемые в норму времени**

- 1) перерывы, вызванные нарушением нормального хода процесса
- 2) подготовительно-заключительное время
- 3) время технического обслуживания рабочего места
- 4) перерывы на личные надобности

**78. Цель проведения фотографии рабочего дня**

- 1) для аттестации
- 2) для нормирования
- 3) для премирования
- 4) для оптимизации трудового процесса

**79. Для анализа приемов труда и определения длительности повторяющихся элементов операций используют**

- 1) фотографию рабочего времени
- 2) хронометраж
- 3) фотохронометраж
- 4) метод моментных наблюдений
- 5) ни один из перечисленных видов и методов.

**80. Для установления структуры затрат рабочего времени на протяжении рабочей смены или ее части используют**

- 1) хронометраж
- 2) фотографию рабочего времени
- 3) фотохронометраж
- 4) ни один из перечисленных методов.

**81. Фотография рабочего дня – это**

- 1) наблюдение и изучение затрат оперативного времени
- 2) выяснение точного бюджета времени сотрудника, его анализ и оптимизация использования рабочего времени
- 3) короткие, внезапные, нерегулярные наблюдения
- 4) наблюдения за выполнением планового задания каждого рабочего.

**82. К методам изучения рабочего времени на предприятии не относится**

- 1) хронометраж
- 2) фотохронометраж
- 3) статистический
- 4) моментных наблюдений
- 5) фотографии рабочего времени

**83. Законченный круг производственных операций при изготовлении изделия**

- 1) производственного процесса
- 2) производственного цикла
- 3) длительности производственного цикла
- 4) рабочего периода

**84. Время, затрачиваемое на выполнение случайных или непроизводительных работ**

- 1) время работы, не обусловленной выполнением производственного задания
- 2) время обслуживания рабочего места
- 3) подготовительно-заключительное время
- 4) время вспомогательной работы

### **85.Время регламентированных перерывов**

- 1) время на отдых и личные надобности
- 2) время перерывов, вызванных нарушением трудовой дисциплины
- 3) время перерывов организационно-технического характера
- 4) время работы, не обусловленной выполнением производственного задания

### **86.Включение и загрузка рабочего компьютера относится**

- 1) ко времени основной работы
- 2) ко времени организации обслуживания рабочего места
- 3) ко времени технического обслуживания рабочего
- 4) ко времени вспомогательной работы
- 5) к подготовительно-заключительному времени

### **87.Разновидности фотографии рабочего времени**

- 1) групповая
- 2) индивидуальная
- 3) самофотография
- 4) метод моментальных наблюдений

### **88.При фотографии рабочего времени наблюдения и измерения ведутся**

- 1) по реальному времени
- 2) по текущему времени
- 3) по местному времени
- 4) по московскому времени

### **89. Перерывы, в зависимости от причин их вызывающих**

- 1) технические
- 2) организационные
- 3) межоперационные
- 4) междусменные

### **90.Сокращать длительность производственного цикла возможно**

- 1) сокращая продолжительность рабочей смены
- 2) сокращая перерывы
- 3) уменьшая время рабочего периода
- 4) увеличивая время рабочего периода

### **91.Неверная классификация конфликтов**

- 1) антагонистические и компромиссные
- 2) социально-организационные и эмоциональные
- 3) вертикальные и горизонтальные
- 4) диагностируемые и недиагностируемые
- 5) открытые, скрытые и потенциальные
- 6) внутриличностные, межличностные и межгрупповые

### **92.В содержание управления конфликтами входит**

- 1) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение
- 2) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение
- 3) прогнозирование, регулирование, разрешение
- 4) прогнозирование, анализ предупреждение разрешение
- 5) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.

### **93.Признание реальности конфликтующими сторонами, легитимизация конфликта и институционализация конфликта входят в содержание**

- 1) прогнозирования конфликта

- 2) предупреждения конфликта
- 3) стимулирования конфликта
- 4) регулирования конфликта
- 5) разрешения конфликта.

**94.Институционализация конфликта – это**

- 1) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта
- 1) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
- 2) форма привлечения общественности для разрешения конфликта
- 3) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению уставных норм и правил поведения в конфликте
- 4) обращение к медиатору.

**95.Легитимизация конфликта – это**

- 1) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта
- 2) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
- 3) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте
- 4) обращение к медиатору

**96.Учёные, разработавшие модель применения власти по разрешению конфликта**

- 1) К. Томасом и Р. Киллменом
- 2) Х. Корнелиус и Ш. Фэйр
- 3) Д. Скотт и Ч. Ликсоном
- 4) М. Дойг и Д. Скотт
- 5) Р. Фишером и У. Юри.

**97.Принципами управления конфликтами являются**

- 1) гласность объективность и адекватность оценки конфликта опора на общественное мнение комплексное использование способов и приемов воздействия
- 2) гласность объективность и адекватность оценки конфликта анализ результатов деятельности опора на общественное мнение
- 3) конкретно-ситуационный подход гласность опора на положительные качества конфликтующих применение биографического метода
- 4) гласность опора на общественное мнение учет интересов руководства прогнозирование
- 5) прогнозирование, стимулирование регулирование разрешение.

**98.В конфликтную комиссию входят**

- 1) три-пять человек
- 2) шесть-семь человек
- 3) восемь-десять человек
- 4) двенадцать-пятнадцать человек

**99.Конфликт, в основе которого лежит деловая, профессиональная, служебная целесообразность**

- 1) деструктивный
- 2) ролевой
- 3) конструктивный
- 4) функциональный

**100.Год принятия закона «О порядке разрешение коллективных трудовых споров (конфликтов)»**

- 1) 1970
- 2) 1989

- 3) 2000
- 4) 2005

#### Критерии оценки

№	Баллы*	Описание
5	19–20	При правильном выполнении тестовых заданий от 80 до 100%
4	16–18	При правильном выполнении тестовых заданий от 70 до 80%
3	13–15	При правильном выполнении тестовых заданий от 55 до 70%
2	9–12	При правильном выполнении тестовых заданий от 40 до 55%
1	0–8	При правильном выполнении тестовых заданий от 0 до 40%

#### Краткие методические указания

Для выполнения теста необходимо ознакомиться с содержанием презентаций по темам 1-7, по дисциплине «Организация и оплата труда персонала».

## 5.2 Задачи

### Задача 1

В июне сотрудник отработал по графику 12 смен продолжительностью 14 часов с 22.00 одного дня до 13.30 следующего. Перерыв работнику предоставляется с 2.00 до 2.30, с 5.30 до 6.00, с 10.00 до 10.30, всего 1,5 часа. По графику одна рабочая смена пришлась на 11 и 12 июня. Работнику установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период календарный год (1971 час). Оклад — 20 000 руб. часовая ставка рассчитывается в среднем за весь учетный период, а доплата за работу в ночные часы установлена в размере 25%.

1.1 часовая ставка сотрудника будет равна

- 1) 120 руб.
- 2) 121,77 руб.
- 3) 164,25 руб.
- 4) 170,37 руб.
- 5) 200 руб.

1.2 в июне сотрудник получит доплату за работу в праздничный день в размере

- 1) 852,39 руб.
- 2) 1461,24 руб.
- 3) 1704,78 руб.
- 4) 2000 руб.
- 5) 2253,12 руб.

1.3 в июне сотрудник получит доплату за работу в ночные часы в размере

- 1) 1557,27
- 2) 2352,37
- 3) 2462,84
- 4) 2557,17
- 5) 3123,33

1.4 в июне общая сумма начисленной зарплаты сотрудника составит

- 1) 24475,77
- 2) 25000
- 3) 25236,18
- 4) 28447,11
- 5) 32568,32

## Задача 2

У сотрудницы, работающей по гибкому графику трое детей:

- 19 лет — ребенок не учится и не работает;
- 14 лет — учащийся 8-го класса;
- 8 лет — учащийся 2-го класса

в связи с этим часть работы она выполняет дистанционно, находясь дома.

2.1 Заработная плата сотрудницы 30000 руб. в месяц. Стандартные выплаты на детей ей перестанут предоставляться с

- 1)апреля
- 2)июня
- 3)сентября
- 4)октября
- 5)ноября

2.2 Стандартные вычеты на детей данной сотруднице предоставляются в размере

- 1)5800 руб.
- 2)5500 руб.
- 3)4400 руб.
- 4)3000 руб.
- 5)2800 руб.

2.3 Для выполнения служебных заданий на дому сотрудница использует личное имущество (персональный компьютер с принтером). При расчете налога на прибыль сумма компенсации за использование личного имущества

- 1)будет учтена в любом случае
- 2)будет учтена только в том случае, если сотрудница выкупила компьютер в организации по балансовой стоимости
- 3)будет учтена только в том случае, если сотрудница ежемесячно предоставляет отчетность о количестве отпечатанных листов и расходов на заправку / замену картриджа
- 4)будет учтена только в том случае, если сотрудница подключена к удаленному доступу и руководитель организации имеет возможность «видеть» её рабочий стол на компьютере
- 5)не будет учтена

## Задача 3

Сотрудник трудится по сменному графику. Продолжительность смены 14 часов (с 0 до 15 часов с перерывом с 6 до 7 часов). Ему установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период — квартал. Часовая ставка — 100 руб./ч. Доплата за работу в ночное время — 40% тарифной ставки. За июль было отработано 13 смен

3.1 За работу в дневное время сотруднику начислена сумма в размере

- 1)9800 руб.
- 2)10000 руб.
- 3)10200 руб.
- 4)10400 руб.
- 5)11600 руб.

3.2 За работу в ночное время начислена доплата в размере

- 1)3120 руб.
- 2)4200 руб.
- 3)6400 руб.
- 4)7800 руб.
- 5)10920 руб.

3.3 За июль сотруднику начислена зарплата в размере

- 1)18200 руб.
- 2)18300 руб.

- 3)21110 руб.
- 4)21320 руб.
- 5)24800 руб.

#### Задача 4

Вы руководитель отдела, состоящего из двух подразделений равных по численности, но разных по соц. структуре. В компании в качестве конечного результата для начисления премии принята выручка от реализованной продукции, размер среднего чека и качество обслуживания (отсутствие жалоб от клиентов). Главный критерий эффективности – прибыль.

В отчетном квартале ваш коллектив выполнил финансовые показатели, но были жалобы от клиентов. Виновато в этом оказалось подразделение А, которое состоит в основном из молодых мужчин. Подразделение Б, состоящее преимущественно из молодых женщин не виновато в снижении качества обслуживания, но имеет целый ряд нарушений трудовой дисциплины о которых известно во всей организации (опоздания, ругань между сотрудницами, разговоры на рабочем месте на личные темы, зависание в соц. сетях и т.д.). В целом премия была снижена отделу на 20%. Ваша задача как руководителя распределить премию между сотрудниками и обосновать свое решение.

#### Краткие методические указания

Задача предполагает разработку и расчет форм оплаты труда. Максимально за задачу можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение задачи, составляет 15 минут.

Критерии оценки:

№	Баллы	Описание
5	7	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
4	5-6	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
3	3-4	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
2	1-2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.
1	0	Демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа, не было попытки решить задачу.

### 5.3 Темы для групповых дискуссий

Уровень	Описание	Кол-во баллов
повышенный	Ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы, прописан алгоритм решения задачи, аргументирован и обоснован наиболее приемлемый и рациональный вариант решения задачи. Дан конкретный правильный ответ.	<b>20</b>
базовый	Ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы, предложен вариант решения и дан конкретный правильный ответ.	<b>15</b>
пороговый	Предложен алгоритм решения задачи. Дан правильный ответ	<b>10</b>
низкий	Дан правильный ответ без пояснений и обоснования	<b>5</b>
	Задание не выполнено	<b>0</b>

1. Зарубежные исследования в области организации труда: направления, персоналии, работы. Этапы развития науки организация и нормирование труда. Современные направления.
2. Показатели и учетные документы, характеризующие трудовой процесс на предприятии.
3. Защита здоровья работников как направление организации труда персонала.
4. Кадровая служба как организатор трудовых отношений на предприятии: понятие, типология.

5. Перечень обязательных документов по учету кадров на предприятии: структура, обоснование значения, требования к составлению.
6. Психо-физиологические характеристики рабочего места: цель, основные параметры (характеристики условий и режима труда)
7. Кодекс законов о труде. Его разделы, касающиеся системы организации труда персонала на предприятии.
8. Дисциплина труда как научный феномен: понятие, генезис взглядов. М. Фуко и П. Сорокин о дисциплине и наказании
9. Методы контроля и поддержания дисциплины труда на предприятии. Документы кадровой службы, организующие и оценивающие дисциплину.

#### **Уровневая шкала оценки выполненной работы**

<b>Уровень</b>	<b>Описание</b>	<b>Кол-во баллов</b>
повышенный	активное участие в дискуссии; высказывание и аргументация собственной точки зрения; опора на рекомендуемые и дополнительные литературные источники; краткость, структурированность и содержательность ответов; умение слушать и слышать собеседников (не повторять только что сказанное, не перебивать); умение обобщать информацию и делать самостоятельные выводы; умение приводить примеры из личного опыта	<b>20</b>
базовый	активное участие в дискуссии; опора преимущественно на рекомендованные источники литературы; умение обобщать информацию и делать самостоятельные выводы, приводить примеры из личного опыта	<b>15</b>
пороговый	эпизодическое участие в дискуссии, фрагментарные ответы, в большинстве случаев основанные на личном опыте или собственном понимании предмета дискуссии без опоры на литературные источники и мнение собеседников	<b>10</b>
низкий	пассивное участие в дискуссии в виде слушателя, но правильные ответы на конкретно поставленные и лично обращенные вопросы	<b>5</b>
	отсутствие на занятии или пассивное присутствие без включения в процесс дискуссии	<b>0</b>

#### Краткие методические указания

Подготавливаясь к групповой дискуссии, студенту необходимо составить план-схему, используя дополнительную литературу. Сделать критический анализ собранной информации.

#### **5.4 Комплексное задание**

##### Вариант 0

##### **Понятие труда и организации труда**

1. Сущность труда, его характер и содержание
2. Сущность, содержание и задачи организации труда на предприятии.
3. Научная организация труда: понятие, содержание, функции, задачи и принципы

##### Вариант 1

##### **Исторические аспекты организации труда**

1. Развитие научной организации труда в капиталистической промышленности.
2. Развитие научной организации труда в России
3. Развитие организации и нормирования труда в современной России.

Вариант 2

**Разделение и кооперация труда**

1. Разделение труда: понятие, виды и формы
2. Значение и границы разделения труда
3. Сущность, границы и формы кооперации труда

Вариант 3

**Организация рабочего пространства**

1. Рабочие места, их классификация и требования к организации
2. Специализация и оснащение рабочих мест
3. Планировка рабочих мест: сущность, виды, задачи

Вариант 4

**Аттестация и рационализация рабочих мест**

1. Содержание и этапы аттестации рабочих мест
2. Рационализация рабочих мест, паспорт рабочего места
3. Обслуживание рабочих мест: сущность, основные характеристики, виды

Вариант 5

**Производственный и трудовой процессы**

1. Понятие и классификация трудовых и производственных процессов
2. Структура трудового процесса
3. Приемы и методы труда, значение их рационализации

Вариант 6

**Условия труда на предприятии**

1. Понятие условий труда. Оценка условий труда
2. Классификация факторов, определяющих условия труда
3. Меры по улучшению условий труда

Вариант 7

**Рабочее время и методы его измерения**

1. Работоспособность человека
2. Понятие и классификация рабочего времени
3. Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени

Вариант 8

**Основы нормирования труда**

1. Нормирования труда основных категорий персонала. Цели, задачи, основные функции и система принципов нормирования труда.
2. Виды норм труда
3. Методы нормирования труда

Вариант 9

**Организация оплаты труда**

1. Сущность заработной платы ее функции
2. Основные принципы организации заработной платы
3. Элементы организации оплаты труда, формы и системы заработной платы

**Уровневая шкала оценки выполненной работы**

Уровень	Описание	Кол-во баллов

повышенный	задание выполнено полностью, отсутствуют фактологические ошибки, работа выполнена в указанный срок, соблюдены рекомендации по объему и оформлению. Работа защищена на семинарском занятии.	<b>20</b>
базовый	задание выполнено полностью, отсутствуют фактологические ошибки), работа выполнена в указанный срок, соблюдены рекомендации по объему и оформлению. Работа сдана письменно, на семинарском занятии не защищена.	<b>15</b>
пороговый	задание выполнено полностью, но допущены незначительные фактологические либо содержательные ошибки), сроки соблюдены. Работа сдана письменно, на семинарском занятии не защищена.	<b>10</b>
низкий	задание выполнено частично, допущены содержательные либо фактологические ошибки, сроки / рекомендации к объему/ оформлению соблюдены. Работа сдана письменно, на семинарском занятии не защищена.	<b>5</b>
	задание выполнено частично, допущены многочисленные ошибки, сроки / рекомендации к объему/ оформлению не соблюдены. Работа сдана письменно, на семинарском занятии не защищена.	<b>0</b>

### Краткие методические указания

Комплексное задание оформляется в соответствии с требованиями к оформлению.

При написании работы студент должен использовать необходимый объем литературы (не менее 5 источников) с обязательным указанием ссылок. В конце работы студент указывает список использованных источников. Комплексное задание, оформленное без соблюдения предъявляемых требований, не рассматривается.

### **5.5 Кейс-задачи**

1. С 1-го сентября 2015 г. Курлыкина Е.О. вышла на работу в расчетный отдел ООО «Чайка» в должности экономиста с окладом 22 000 рублей на испытательный срок, но после успешной сдачи квалификационного теста с 19 сентября она была принята в штат с повышением оклада на 30% и досрочным окончанием испытательного срока.

Какая система оплаты труда принята в организации?

Какую зарплату получит Курлыкина Е.О. отработав в организации полный месяц.

2. Студентка Белокочанова Е.Ю. подрабатывает в ООО «Стимул», проводя соц. опросы потенциальных покупателей и обработку анкет. За каждую обработанную анкету, внесённую в базу данных организации, студентке начисляется 20 рублей. За каждую анкету свыше 200 обработанных по 25 рублей. За каждую анкету свыше 400 обработанных по 30 рублей.

Какая система оплаты труда применяется?

Какую сумму получит студентка Белокочанова Е.Ю., отработав и внося в базу данных компании 487 анкет.

3. В ООО «Твоя визитка» принят рекламный агент Чугуев Р.Б. на условиях 30% от выручки. За первый месяц работы Чугуев Р.Б. заключил 6 договоров с общей суммой выручки 17 650 рублей. Какую сумму получит Чугуев Р.Б. за первый месяц работы?

4. ООО «Снежный барс» начисляет своим сотрудникам зарплату по системе плавающих окладов. При этом фонд оплаты труда на август составил 824 000 руб. Какую зарплату получит секретарь Тимошкина Ю.Е. с окладом в 18 700 руб., за сентябрь и октябрь, если в сентябре ФОТ = 936 000 руб., а в октябре ФОТ = 768 000 руб.
6. В ООО «Талисман» установлена пятидневная рабочая неделя. По семейным обстоятельствам сотрудница Лисичкина Т.М. попросила, чтобы ей установили неполную рабочую неделю со вторника по пятницу. Руководитель организации издал приказ, об установлении для данной сотрудницы неполной рабочей неделе с 1 октября. В трудовой договор внесли изменения. Рассчитайте зарплату Лисичкиной Т.М. за октябрь, если её ежемесячный оклад при полной рабочей неделе составлял 30 000 руб.
7. 17 летний ученик средней школы Портняжкин И.С. подрабатывает кладовщиком на складе в организации своего отца. Трудовым договором ему установлена 17,5 часовая рабочая неделя.  
- какой график работы наиболее оптимален для Портняжкина И.С.?  
- какая максимальная продолжительность рабочей недели может быть установлена для Портняжкина И.С.?
8. Среднедневной заработок водителя Колесова В.В. составляет 900 руб. при пятидневной рабочей неделе с графиком работы с 8.00 до 17.00 с часовым перерывом на обед. 6 ноября Колесов В.В. вышел на работу и в 8.00 обнаружил серьёзную техническую поломку своего автомобиля, о чем известил руководство и составил служебную записку. Отремонтировать автомобиль удалось только к 17.00 10 ноября. Рассчитайте сумму, начисленную Колесову В.В. за простой в период с 6 по 10 ноября 2015г.
9. Менеджер по продажам Кпейкин Т.Д. работает в организации с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – квартал). По производственному календарю в III квартале нормальная продолжительность рабочего времени 528 рабочих часов, в т.ч.: В июле 184 часа (23 дн \* 8 часов); в августе 176 часов (22 дн \* 8 часов); в сентябре 168 часов (21 дн \* 8 часов). Рассчитайте, сколько часов сверхурочной работы необходимо оплатить Копейкину Т.Д., если в сентябре он проболел 2,5 дня, а в целом за III квартал отработал 518 часов.
10. Курьерская фирма ООО «Таймер» применяет сдельную систему оплаты труда. Оператору Ефимовой С.С. начисляется 50 руб. за обработку одного заказа. За месяц Ефимова С.С. обработала 800 заказов в основное рабочее время. Однако в предпраздничный день ей пришлось отработать сверхурочно ещё 3 часа из-за большого количества заказов (по 5 заказов в час). Какая сумма должна быть начислена Ефимовой С.С. за месяц с учетом сверхурочной переработки?
11. Кондитер Тарасов П.А. за месяц отработал по графику 6 ночных и 6 дневных смен. Сотруднику установлена сдельная оплата труда (1,5 рубля за 1 кондитерское изделие). Согласно коллективному договору работа в ночные смены оплачивается по повышенным сдельным расценкам (на 20% больше). За месяц Тарасов П.А. изготовил:  
5000 изделий за дневные смены;  
10000 изделий за ночные смены.  
Рассчитайте начисленную Тарасову П.А. за месяц.

#### Уровневая шкала оценки выполненной работы

Уровень	Описание	Кол-во баллов
---------	----------	---------------

повышенный	Ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы, прописан алгоритм решения задачи, аргументирован и обоснован наиболее приемлемый и рациональный вариант решения задачи. Дан конкретный правильный ответ.	<b>20</b>
базовый	Ситуация проанализирована, выявлена суть проблемы, предложен вариант решения и дан конкретный правильный ответ.	<b>15</b>
пороговый	Предложен алгоритм решения задачи. Дан правильный ответ	<b>10</b>
низкий	Дан правильный ответ без пояснений и обоснования	<b>5</b>
	Задание не выполнено	<b>0</b>

#### Краткие методические указания

Выполняя кейс-задачи, студент должен руководствоваться знаниями, полученными на лекционных занятиях и в ходе самостоятельно работы.