

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Одобрено
решением Ученого совета
от «29» июля 2023г.
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института бизнеса
и инновационных технологий

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Организация оплаты труда персонала»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки: Кадровая работа
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очно-заочная

Вологда 2023

Цели и задачи учебной дисциплины «Организация оплаты труда персонала»

Целью освоения учебной дисциплины «Организация оплаты труда персонала» является формирование компетенций, направленных на приобретение профессиональных знаний в области организации труда, выборе направлений его совершенствования, исследовании трудовых процессов, выработка практических навыков анализа, планирования и экономического обоснования численности, расходов по труду и заработной плате, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия; развитие аналитических умений и способностей у будущих специалистов.

Цель курса - приобретение теоретических знаний, ознакомление студентов со спецификой их использования в сфере управления персоналом (в логистических системах); научить их применять в практической деятельности предприятий работающих в условиях конкуренции и высоких темпов внедрения инноваций.

Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям): маркетинг персонала, документационное обеспечение управления, Управленческая документация, экономика труда, профессиональное развитие персонала, управление корпоративной социальной политикой, управление персоналом на государственной и муниципальной службе, институт государственной и муниципальной службы, управление изменениями, управление организационной культурой, документационное обеспечение управление персоналом (модуль), управленческая документация (модуль).

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик: управление адаптацией персонала, деловая оценка персонала, технологическая практика, научно-исследовательская работа.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знания	Умения	Владения
ПК-2 Способен формировать реализовывать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала;	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы,	внедрять методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования	планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты

оформлять результаты контроля за трудовой исполнительской дисциплиной	системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК 3.1.-Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уметь администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота

Объем и содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

1.Общая трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 часа, экзамен

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1 . Организация труда

Понятие организация труда, его типология: по сферам действия, по количеству охватываемых элементов. Организация труда в масштабе общества (регионе, отрасли) как система управления трудом, ее основные подсистемы. Сущность и содержание организации труда на предприятии, ее элементы. Место организации труда в системе организации торгово-производственной деятельности. Задачи организации труда: экономические, психофизиологические, социальные. Понятие научной организации труда (НОТ), ее функции и принципы. Значение НОТ в условиях рыночной экономики. Понятие «торгово-технологический процесс», трудовой процесс как часть

торгово- технологического, условия его рационального проектирования (техникотехнологические, психофизиологические, социальные и экономические). Типы и виды трудовых процессов, признаки их классификации (Функциональный, технологический, организационный), группировки по признакам. Понятия: разделение, кооперация труда, их взаимосвязь и зависимость от применяемых методов обслуживания. Разделение труда: сущность, границы, виды, формы и критерии эффективности. Классификация персонала предприятий торговли и общественного питания. Кооперация труда: сущность, формы, влияющие факторы, цели и задачи.

Тема 2 . Направления повышения эффективности организации труда на предприятии

Направления повышения эффективности организации труда на предприятии. Подбор, отбор, расстановка и адаптация кадров, их значение и эффективность. Обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров, послевузовское дополнительное обучение. Концепции обучения: непрерывное, специализированное, расширительное, ориентированное на личность. Виды, формы и методы подготовки персонала. Виды повышения квалификации. Расчет затрат на обучение. Оценка социально - экономической эффективности повышения квалификации. Совмещение профессий, функций и специальностей, их возможные варианты, критерии и показатели. Организация рабочих мест: понятие, классификация, оснащение и 14 планировка. Аттестация и рационализация рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест; понятие, виды, система и формы. Приемы и методы труда, структура трудового процесса. Условия труда на предприятии, факторы их определяющие: психофизиологические, санитарно-гигиенические, эстетические, социально - психологические. Санитарные нормы и правила, категории тяжести труда. Меры по улучшению условий и охране труда, техники безопасности. Законодательное, экономическое, психофизиологическое и социальное обоснование режимов труда и отдыха. Формы организации труда, их классификация, разновидности, условия формирования и эффективность. Дисциплина труда как составная часть организации труда. Понятие, виды. Факторы, определяющие уровень дисциплины в разных организационных условиях. Взаимосвязь организации дисциплины труда, формы, методы ее укрепления. Материальная дисциплинарная ответственность наемных работников. Нормирование труда как способ рационализации численности и структуры кадров, эффективного использования оборудования и рабочего времени. Анализ состояния организации труда: цели, подходы. Показатели уровня организации и эффективности труда. Определение (расчет) социально-экономической эффективности мероприятий на НОТ. Планирование и организация работы на предприятии.

Тема 3. Нормирование труда на предприятии

Понятие, принципы, задачи и функции нормирования труда. Роль нормирования в управление торгово-производственной деятельностью предприятия торговли и общественного питания. Понятие мера и норма труда. Виды норм труда: норма времени, выработки, времени обслуживания, норма обслуживания, норма численности, норма управляемости, нормированное

задание. Факторы, определяющие выбор вида норм. Классификация норм труда по признакам: в зависимости от методов разработки, по степени укрупнения, охвату работ, по способу построения нормы времени, в зависимости от времени действия и по содержанию. Факторы, влияющие на качество норм и их обоснование. Нормативы по труду: их сущность, классификация, требования к ним. Методы разработки и использования. Понятие метод нормирования. Классификация методов обоснования норм: по достоверности, по способу определения, по применяемым методам исследования. Аналитический метод и его разновидности: расчетный и экспериментальный (исследовательский). Суммарный метод и его разновидности: опытный, статистический, сравнительный (аналоговый), расценочный. Метод микроэлементного нормирования: сущность, этапы, виды, значение. Достоинства, преимущества и недостатки методов нормирования. Сущность, цели и задачи, методы научного обоснования норм труда. Классификация затрат рабочего времени работника и времени использования оборудования. Методы изучения рабочего времени: метод непосредственных замеров и его разновидности (сплошные, выборочные, цикловые), метод моментных наблюдений как метод учета одноименных затрат рабочего времени; условия их применения. Способы наблюдений. Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж, фотохронометраж, фотографии рабочего времени. Подготовка к проведению фотографии рабочего времени. Расчет количества замеров с целью обеспечения достоверности результатов. Оформление карт фотографии рабочего времени. Учет продолжительности затрат рабочего времени, проведение индексации. Составление баланса рабочего времени. Разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени. Подготовка к хронометражу, установление фиксационных точек. Определение количества замеров в зависимости от точности наблюдений и нормативного коэффициента устойчивости хроноряда. Оценка качества хронометражных наблюдений. Разработка рекомендаций по рационализации приемов работы трудового процесса. Учет и анализ качества норм труда. Оценка состояния нормирования труда на предприятии. Определение ошибочно установленных и устаревших норм.

Тема 4. Организация оплаты труда на предприятии

Производительность труда: экономическое содержание и значение. Показатели производительности труда, их функции и методы исчисления. Выбор метода исчисления производительности труда. Производительность и эффективность труда на предприятиях торговли и общественного питания: понятия, критерии в системе показателей. Факторы, влияющие на эффективность труда. Факторы роста производительности труда, их классификация. Выявление и использование внутренних резервов роста производительности труда, их значение. Управление производительностью труда на предприятии: понятие, цель, функции, основное содержание, этапы, анализ и планирование. Концепция «качество трудовой жизни». Нормативные материалы по производительности труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Оплата труда, ее стоимость и формы. Трудовой доход и заработная плата, ее место в структуре дохода сотрудника предприятия. Функции заработной платы. Факторы, влияющие на

уровень заработной платы. Принципы организации заработной платы в рыночной экономике. Модели определения заработной платы. Организация заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания. Подходы к организации заработной платы: по элементам (механизм организации заработной платы), формы и системы заработной платы, части заработной платы. Нормирование труда как элемент организации заработной платы. Тарифная система как регулятор заработной платы, ее состав: единая тарифная сетка, тарифные ставки, должностные оклады в торговле и общественном питании, квалификационные характеристики работников и т.д. Принципы разработки и практика построения тарифных систем. Грейдинг как альтернатива тарификации работ. Понятие «грейд», система грейдов, особенности разработки, значение. Формы и системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда, условия их применения. Гибкие системы оплаты труда. Коллективная система оплаты труда, условия применения. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. Сущность доплат и надбавок как элементов организации заработной платы, их виды и размер. Премияльная система в торговле и общественном питании. Механизм премияльной системы и требования к ее построению. Виды премий. Построение шкал премирования: пофакторное, дифференцированное. Тенденции в развитии форм вознаграждения в условиях рынка: системы участия в доходах, прибылях, стимулирование высших управляющих и т.д

Структура заработной платы. Модели заработной платы, соотношение постоянной и переменной частей: 50:50; 75:25;90:10. Оценка моделей с позиции стимулирующей функции заработной платы. Необходимость анализа структуры заработной платы по категориям работников. Регулирование заработной платы государством и предприятием. Система социального партнерства, ее значение. Связь заработной платы с производительностью и эффективностью труда. Система стимулирования на предприятиях торговли и общественного питания: понятия, функции, подсистемы, источники. Системы оценки индивидуального вклада в конечные результаты работы предприятия: коэффициенты качества труда, трудового участия, трудового вклада и др. Фонд заработной платы: сущность, состав и структура заработной платы, источники формирования. Методы планирования, и их условия использования. Подходы к определению расходов на оплату труда.

Тема 5. Анализ и планирование трудовых показателей

Анализ и формирование трудовых показателей. Экономическое обоснование численности работников, производительности и расходов на оплату труда. Планирование научной организации труда на предприятии. Формирование затрат на рабочую силу. Обоснование разделов плана.

Тематический план дисциплины для дневного отделения

№	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Компетенции	Виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов) и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Всего	
1	Организация труда	ПК-2 ПК-3	4	2		10	16	Доклады
2	Направления повышения эффективности организации труда на предприятии	ПК-2 ПК-3	6	6		10	22	Презентация самостоятельной работы
3	Нормирование труда на предприятии	ПК-2 ПК-3	6	6		10	26	Контрольная работа
4	Организация оплаты труда на предприятии	ПК-2 ПК-3	6	6		12	24	Презентация самостоятельной работы
5	Анализ и планирование трудовых показателей	ПК-2 ПК-3	6	6		12	24	
ИТОГО		ВСЕГО	28	26		54	144	Экзамен 36

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468816> (дата обращения: 07.05.2021)., Горелов, Н. А.

Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469420> (дата обращения: 07.05.2021).

Дополнительная литература:

Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472482> (дата обращения: 07.05.2021).

Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471514> (дата обращения: 07.05.2021).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для углублённого изучения основных разделов дисциплины «Организация оплаты труда персонала» обучающимся необходимо проработать всю основную и дополнительную литературу, приведенную в списке литературы, а также систематически работать с конспектами лекций, отвечать на контрольные вопросы; осуществлять аналитическую обработку текстов для самостоятельного изучения (аннотирование, рецензирование, реферирование);

Для развития навыков самостоятельного поиска и обработки информации, обучающимся необходимо выполнить задания практических работ с учетом методических рекомендаций для практических работ.

Для овладения методиками оценки и интерпретации результатов исследований, обучающимся необходимо решить все конкретные ситуации, приведенные в методических указаниях для практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы обучающимся необходимо самостоятельно работать над презентациями результатов анализа практических ситуаций и исследований, к аудиторным контрольным работам, экзамену.

Самостоятельная работа обучающихся включает: усвоение теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, работу с электронными ресурсами, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации (экзамену).

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

образовательный портал ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>

Библиотека академии наук - <http://www.neva.ru/>

Государственная публичная историческая библиотека России - <http://www.shpl.ru/>

Журнал «Государство и право» - <http://igran.ru/rus/magazine/index.htm>

Информационно-правовой сервер «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Конституционный Суд Российской Федерации - <http://ks.rfnet.ru/>
 Правительство Российской Федерации - <http://www.government.gov.ru/>
 Свердловская область - <http://www.midural.ru/>
 Госкомстат РФ: <http://www.gks.ru>
 Министерства РФ по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru>
 Министерство экономического развития и торговли РФ: <http://www.economy.gov.ru>
 Министерство финансов РФ: <http://www.minfin.ru>
 Комитета РФ по финансовому мониторингу: <http://www.kfm.ru>
 Институт экономики иностранных государств: <http://www.economy.gov.ru>
 Институт проблем рынка Российской академии наук: <http://www.cemi.rssi.ru>
 Московская фондовая биржа: <http://www.mse-dsu.ru>
 Гильдия инвестиционных и финансовых аналитиков: <http://www.gifa.ru>
 Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг: <http://www.fedcom.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Обучающимся предоставлена возможность работать в сети Интернет и получать дистанционно консультации преподавателя посредством электронных средств связи.

При освоении дисциплины (модуля) ежегодно обновляемые комплекты лицензионного программного обеспечения MS Excel, MS PowerPoint, а также справочно-правовые системы Консультант Плюс.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска;</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
---	--	--	--

<p>Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Стол для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Стол для обучающихся с ограниченными возможностями</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная</p>	<p>160019, Вологодская</p>	<p>Общество с ограниченной</p>	<p>Аренда Договор</p>

<p>аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Компьютерные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв.м.)</p>	<p>ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Компьютерные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>

<p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Интерактивная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p>Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменный стол обучающегося;</p> <p>Стул обучающегося;</p> <p>Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии;</p> <p>Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договора аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменный стол обучающегося;</p> <p>Стул обучающегося;</p> <p>Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стеллаж для учебно-</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договора аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>			
<p><i>Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</i> Письменные столы; Стулья; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии</p>	<p>160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Аренда Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Индикаторы достижения	Критерии оценивания*			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-2	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда, современные формы, системы оплаты труда и учета производительности; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ, методы определения численности, основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.
	методы рациональной организации труда, анализировать состояние нормирования труда, показатели по труду; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда; применять технологии материальной мотивации; администрировать процессы и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способен планировать и реализовать на практике деятельность по организации труда и оплаты персонала; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной(документы о поощрениях и взысканиях)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.
ПК-3	Знать порядок оформления, ведения, хранения кадровой и управленческой документации; порядок формирования, ведения банка данных о персонале и представления отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.

	У меть администрировать процессы и документооборот обеспечения, оценки аттестации, развития профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
	Способами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизации документооборота)	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.

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

Экзаменационные вопросы

Научная организация труда и ее место в повышении эффективности деятельности предприятия.

Организация труда и ее совершенствование в торговой фирме.

Организация труда и ее совершенствование на предприятиях общественного питания. 4. Организация рабочих мест в торговой фирме.

Аттестация и рационализация рабочих мест, их значение.

Режимы труда и отдыха, их социально-экономическое обоснование.

Улучшение условий и охрана труда как часть организации труда на предприятии.

Дисциплинарная и материальная ответственность в торговле: сущность, особенности организации и перспективы совершенствования.

Дисциплина труда и методы ее укрепления на предприятии.

Оценка уровня организации труда на предприятии.

Методы установления норм труда и их практическое использование на предприятиях торговли и общественного питания.

Сущность и методы научного обоснования норм труда.

Нормы времени и их использование в организации труда.

Роль нормирования труда в управлении торгово-производственной деятельностью предприятия.

15. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.
16. Особенности организации труда аппарата управления в торговле и повышение ее эффективности.
17. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по организации труда.
- ^ .Производительность труда в организации заработной платы на предприятиях торговли и общественного питания.
- .Управление производительностью труда на торговой фирме.
- .Регулирование заработной платой государством и предприятием
- .Рыночные модели формирования заработной платы.
- .Построение тарифных систем в рыночной экономике. 23.Премирование как элемент организации заработной платы.
- 24.Роль доплаты надбавок в формировании трудовой мотивации наемных работников.
- 25.Система стимулирования труда на торговом предприятии.
- 26.Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации заработной платы.
- .Система грейдов, её разработка.
- .Концепция качества трудовой оплаты.
- .Издержки работодателя на оплату труда.
- .Управление организацией труда на предприятии.

На какие категории делится персонал предприятия в зависимости от участия в производственном процессе:

промышленно-производственный и непромышленный персонал;
руководители, специалисты, служащие;
основные и вспомогательные рабочие;
рабочие, специалисты, руководители.

Специализация работника в рамках профессии называется:

профессионализацией;
спецификой;
квалификацией;
специальностью.

Тарифная ставка (оклад) - это ... :

гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;

фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени;

величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Трудоемкость продукции - это:

сумма всех затрат живого труда на изготовление продукции;
количество продукции, произведенной в единицу времени;
затраты рабочего времени на производство продукции;
количество продукции, приходящейся на одного работника.

Уровень квалификации рабочих устанавливается на основе присвоения им квалификационных:

- групп;
- разрядов;
- категорий;
- уровней.

Для определения численности работников за определенный период используется показатель:

- явочной численности;
- временной численности;
- списочной численности;
- среднесписочной численности.

Тарифная система оплаты труда рабочих включает:

- тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник;
- тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник;
- тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки;
- должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник.

Уровень производительности труда характеризуют:

- фондоотдача и фондоемкость;
- выработка одного работника;
- фондовооруженность труда;
- материалоемкость продукции.

К внутрипроизводственным резервам роста производительности труда относят:

- внедрение новой техники и технологии;
- увеличение численности персонала;
- увеличение норм времени;
- уменьшение норм обслуживания.

Элемент тарифной системы, представляющий перечень тарифных разрядов и соответствующих тарифных коэффициентов:

- тарифно-квалификационный справочник;
- тарифная сетка;
- тарифная ставка;
- варианты а) и б).

Условиями применения сдельной оплаты труда являются:

- строгая регламентация производственного процесса;
- необходимость стимулировать рабочих в увеличении выработки продукции;
- функционирование поточных и конвейерных типов производства;
- невозможность точного учета выполненных работ

Какой метод измерения производительности труда используется на предприятиях, производящих разнородную продукцию?

натуральный;
трудоу;
стоимостной;
натуральный и стоимостной.

Какая из перечисленных видов трудоемкости отражает затраты труда основных рабочих?

полная трудоемкость;
производственная трудоемкость;
технологическая трудоемкость;
трудоемкость изготовления полуфабриката.

Важнейшими показателями расчета ФОТ являются:

отработанное время и количество работников;
заработная плата работников и их численность;
объем выпущенной продукции и отработанное время всеми работниками;
заработная плата работников и отработанное ими время.

В состав ФОТ не включается:

оплата дополнительных отпусков;
единовременные премии;
материальная помощь;
оплата простоев по вине работника.

6. Что означает функциональное разделение труда:

это разделение общего технологического процесса на частные процессы, фазы и т.п.;

это обособление различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников;

это выделение различных видов профессий и бригад?

. Межцеховая кооперация труда осуществляется по:

трудоу признаку;

функциональному признаку;

технологическому или предметному признаку;

ни по одному из перечисленных выше признаков.

18. Какой из вариантов ответа является правильным: чем детальнее и глубже разделение труда тем:

сложнее его кооперация;

проще его кооперация;

оба ответа являются неправильными.

По периоду времени, за который ведется учет выполнения работ бригадой, они делятся на:

специализированные и комплексные;

хозрасчетные и простые;

сквозные (суточные) и сменные;

производственные и обслуживающие.

По характеру разделения и кооперации труда внутри бригады

они могут быть:

производственными и обслуживающими;

специализированными и комплексными;

хозрасчетными и простыми;

сменными и суточными.

Какой из перечисленных элементов не включается в систему норм труда:

норма времени;

норма выработки;

трудоемкость производственного процесса;

нормы обслуживания;

нормированные задания;

нормы численности?

Сложность выполняемых работ определяется на основе их :

тарификации;

квалификации;

специализации.

Нормативы по труду разрабатываются применительно:

к конкретным организационно-техническим условиям;

к усредненным организационно-техническим условиям.

При аккордной оплате труда заработок устанавливается...:
на весь объем работ;

за отработанное время;

за единицу произведенной продукции.

Установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение работника, которое работодатель обязан выплачивать ему за выполненную работу по трудовому договору по заранее установленным расценкам, нормам с учётом его трудового вклада - это :

зарплата;

тарифная система;

аванс.

Время на замену изношенного инструмента это:

подготовительно-заключительное время;

время обслуживания рабочего места;

вспомогательное время.

Какой из показателей является трудовым показателем производительности труда:

станкосменность;

трудоёмкость;

материалоёмкость.

Хронометраж следует проводить:

в начале рабочего дня;

через 45-60 минут после начала работы;

в конце рабочего дня.

Получение наряда на работу - это ... :

время обслуживания рабочего места;

подготовительно-заключительное время;

оперативное время.

ЗО.Отдел кадров осуществляет:

приём и увольнение работников;

начисление заработной платы;

учёт рабочего времени.