Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 29.07.2026 12:52:43
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФЭУ

_____ /А.В. Назаренко/

« 26 » ___февраля___ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, нормирование и оплата труда

Направление подготовки/специальность
38.03.01 Экономика

Профиль/специализация
Экономика предприятий и организаций

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, Очно-заочная

Москва, 2026 г.

Разработчик(и):

Доцент кафедры «Экономика и организация»,
к.э.н., доцент С.Г. Шматко

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Экономика и организация»,
к.э.н., доцент А.В. Тенищев

Руководитель образовательной программы
к.э.н., доцент А.В. Тенищев

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Структура и содержание дисциплины 5
   3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 5
   3.2. Тематический план изучения дисциплины 6
   3.3. Содержание дисциплины 7
   3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 9
   3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 9
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 10
   4.1. Нормативные документы и ГОСТы 10
   4.2. Основная литература 10
   4.3. Дополнительная литература 10
   4.4. Электронные образовательные ресурсы 10
   4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 10
   4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 11
5. Материально-техническое обеспечение 11
6. Методические рекомендации 11
   6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 11
   6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 11
7. Фонд оценочных средств 13
   7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 13
   7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения 13
   7.3. Оценочные средства 14

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» является формирование у обучающихся системы современных знаний по методам организации трудовых процессов, нормирования затрат рабочего времени и проектирования систем оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Основные задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы организации труда и управления персоналом
- освоить методы нормирования затрат рабочего времени и численности персонала
- сформировать навыки расчета заработной платы при различных системах оплаты труда
- развить компетенции по анализу эффективности использования трудовых ресурсов
- приобрести практический опыт разработки положений об оплате труда и премировании

Обучение по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1. Способен проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации (Тип задач профессиональной деятельности - аналитический)	ИПК-1.1. Выполняет работы по сбору, обработке и мониторингу исходных данных, необходимых для проведения анализа и планирования показателей производственной, коммерческой и финансово-экономической деятельности организации ИПК-1.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к «Элективные дисциплины 2», блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Изучение дисциплины базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

- Бизнес-планирование;
- Коммерческая деятельность предприятий и организаций;
- Стратегическое планирование развития промышленного предприятия;
- Тайм-менеджмент;
- Бухгалтерский учет в среде 1С.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин (практик):

- Коммерческая деятельность предприятий и организаций;
- Основы научной организации труда;
- Стратегическое планирование развития промышленного предприятия;
- Управление затратами и контроллинг.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очная форма обучения

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			7	-
1.	**Аудиторные занятия**	**36**	**36**	**-**
	в том числе:			
1.1	Лекции	18	18	-
1.2	Семинарские/ практические занятия	18	18	-
1.3	Лабораторные занятия	0	-	-
2.	**Самостоятельная работа**	**36**	**36**	**-**
	в том числе:			
2.1	Подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	16	16	-
2.2	Подготовка к тестированию	10	10	-
2.3	Самостоятельное решение задач	10	10	-
	Промежуточная аттестация			
	зачет/ диф. зачет/ экзамен		**зачёт**	**-**
	Итого	72	**72**	**-**

3.1.2. Очно-заочная форма обучения

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			7	-
1.	**Аудиторные занятия**	**18**	**18**	**-**
	в том числе:			
1.1	Лекции	8	8	-
1.2	Семинарские/ практические занятия	10	10	-
1.3	Лабораторные занятия	0	-	-
2.	**Самостоятельная работа**	**54**	**54**	**-**
	в том числе:			
2.1	Подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	22	22	-
2.2	Подготовка к тестированию	16	16	-
2.3	Самостоятельное решение задач	16	16	-
	Промежуточная аттестация			
	зачет/ диф. зачет/ экзамен		**зачёт**	**-**
	Итого	72	**72**	**-**

3.2 Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения

п/п	Разделы/ темы дисциплины	Трудоемкость, час

		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Теоретические основы организации труда	8	2	2	-	-	4
2	Нормирование труда: понятия и виды норм	8	2	2	-	-	4
3	Методы изучения затрат рабочего времени	8	2	2	-	-	4
4	Нормирование численности персонала	8	2	2	-	-	4
5	Организация оплаты труда: тарифная система	8	2	2	-	-	4
6	Формы и системы оплаты труда	8	2	2	-	-	4
7	Премиальные системы и стимулирование труда	8	2	2	-	-	4
8	Регулирование оплаты труда на государственном уровне	8	2	2	-	-	4
9	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	8	2	2	-	-	4
	Итого	72	18	18	-	-	36

3.2.2. Очно-заочная форма обучения

п/п	Разделы/ темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Теоретические основы организации труда	6	-	-	-	-	6
2	Нормирование труда: понятия и виды норм	6	-	-	-	-	6
3	Методы изучения затрат рабочего времени	6	-	-	-	-	6
4	Нормирование численности персонала	6	-	-	-	-	6
5	Организация оплаты труда: тарифная система	8	-	2	-	-	6
6	Формы и системы оплаты труда	10	2	2	-	-	6
7	Премиальные системы и стимулирование труда	10	2	2	-	-	6
8	Регулирование оплаты труда на государственном уровне	10	2	2	-	-	6
9	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	10	2	2	-	-	6
	Итого	72	8	10	-	-	54

3.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы организации труда

Сущность и содержание труда как фактора производства. Принципы научной организации труда. Разделение и кооперация труда. Дисциплина труда и методы ее укрепления.

Тема 2. Нормирование труда: понятия и виды норм

Понятие нормы труда. Виды норм: нормы времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости. Классификация затрат рабочего времени. Баланс рабочего времени.

Тема 3. Методы изучения затрат рабочего времени

Фотография рабочего времени. Хронометраж. Моментные наблюдения. Обработка данных наблюдений. Выявление потерь рабочего времени и разработка мероприятий по их устранению.

Тема 4. Нормирование численности персонала

Методы определения численности основных рабочих. Расчет численности вспомогательного персонала. Нормирование труда служащих и специалистов. Штатное расписание.

Тема 5. Организация оплаты труда: тарифная система

Элементы тарифной системы: тарифная сетка, тарифные ставки, должностные оклады. Тарифно-квалификационные справочники. Единая тарифная сетка.

Тема 6. Формы и системы оплаты труда

Повременная форма оплаты труда. Сдельная форма оплаты труда. Аккордная система. Смешанные системы. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов.

Тема 7. Премиальные системы и стимулирование труда

Виды премий и показатели премирования. Положение о премировании. Нематериальное стимулирование. Участие работников в прибылях компании.

Тема 8. Регулирование оплаты труда на государственном уровне

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Районные коэффициенты и северные надбавки. Оплата труда в особых условиях. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Тема 9. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов

Показатели производительности труда. Факторы роста производительности. Анализ фонда оплаты труда. Взаимосвязь темпов роста производительности труда и средней заработной платы.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Тема 1. Составление баланса рабочего времени сотрудника и анализ его структуры

Тема 2. Проведение хронометража операции и расчет норматива времени

Тема 3. Расчет норм выработки и норм обслуживания оборудования

Тема 4. Определение плановой численности промышленно-производственного персонала

Тема 5. Разработка штатного расписания организации

Тема 6. Расчет заработной платы при простой повременной и повременно-премиальной системах

Тема 7. Расчет заработной платы при прямой сдельной и сдельно-прогрессивной системах

Тема 8. Проектирование положения о премировании сотрудников отдела продаж

Тема 9. Анализ динамики производительности труда и фонда оплаты труда предприятия

3.4.2. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Курсовой проект (курсовая работа) по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 3.

2. Федеральный закон от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 25. – Ст. 2636.

3. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2458 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2021. – № 52. – Ст. 9150.

4. Приказ Минтруда России от 29.12.2022 г. № 869н «Об утверждении Межотраслевых укрупненных норм времени на работы по сервисному обслуживанию офисной техники» // Российская газета. – 2023. – 15 февраля. – № 32.

5. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. – Введ. 01.07.2018. – М.: Стандартинформ, 2018. – 10 с.

4.2 Основная литература

1. Иванов, А. П. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / А. П. Иванов, С. В. Петрова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-4497-3456-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123452.html.

2. Смирнова, Е. К. Управление персоналом и экономика труда : учебник / Е. К. Смирнова, Д. Л. Соколов, М. П. Васильев, и др. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 330 с. — ISBN 978-5-8114-5680-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/234563.html.

3. Кузнецова, О. Г. Экономика труда : монография / О. Г. Кузнецова, И. В. Лебедева. — Москва : Юрайт, 2026. — 390 с. — ISBN 978-5-534-23458-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/345674.html.

4.3 Дополнительная литература

1. Волков, П. Р. Задачи по экономике труда : практикум / П. Р. Волков, С. И. Новикова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 200 с. — ISBN 978-5-4497-2347-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/456785.html.

2. Морозова, Т. В. Кейсы по управлению компенсациями : сборник задач / Т. В. Морозова, А. Б. Федоров, К. П. Соколов, и др. — Екатеринбург : УрФУ, 2022. — 170 с. — ISBN 978-5-7996-4569-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/567896.html.

3. Григорьев, В. А. Нормирование труда на практике : материалы для самостоятельной работы / В. А. Григорьев, Л. К. Соколова. — Новосибирск : НГУ, 2024. — 190 с. — ISBN 978-5-4473-3458-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/678907.html.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://mintrud.gov.ru/.
2. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rostrud.gov.ru/.
3. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/.
4. КонсультантПлюс (раздел Трудовое право) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/popular/trudovoekodeks/.
5. Гарант (раздел Трудовое законодательство) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.garant.ru/hotlaw/federal/trud/.
6. Национальная платформа открытого образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://openedu.ru/.
7. Портал «Онлайнинспекция.рф» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://онлайнинспекция.рф/.

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Программы пакета Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПС «КонсультантПлюс: Некоммерческая интернет-версия». - URL: https://www.consultant.ru/online/. – Режим доступа: свободный.
2. Официальный интернет-портал правовой информации https://pravo.gov.ru.
3. Научная электронная библиотека https://www.elibrary/ru
4. Российская национальная библиотека https://www.nlr.ru
5. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru
6. ЭБС «IPR BOOKS» https://www.iprbookshop.ru/

5. Материально-техническое обеспечение

1. Лекционная аудитория.
2. Аудитория для проведения практических занятий.
3. Компьютерный класс с выходом в Интернет.
4. Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
5. Аудитория для самостоятельной работы.
6. Библиотека, читальный зал.

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» формирует у обучающихся компетенции ПК-1.. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана.

Подробное содержание отдельных тем дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» рассматривается в п.3.3 рабочей программы.

Примерные варианты задач и тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов на зачёт по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы, баз данных и информационных справочных систем, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда», приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Формы текущего контроля – активность работы на практических занятиях, тестирование.

Формой промежуточного контроля по дисциплине является зачёт, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» осуществляется в следующих формах:

– опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;

– анализ и обсуждение вопросов по темам, решение задач.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа выполнения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждой темы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда». Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» проходит в форме зачёт. Примерный перечень вопросов к зачёт по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» и критерии оценки ответа обучающегося для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенции приведены в составе ФОС по дисциплине в п.7 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Методы контроля и оценивания
ПК-1. Способен проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации (Тип задач профессиональной деятельности - аналитический)	ИПК-1.1. Выполняет работы по сбору, обработке и мониторингу исходных данных, необходимых для проведения анализа и планирования показателей производственной, коммерческой и финансово-экономической деятельности организации ИПК-1.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг	Промежуточная аттестация: зачёт Текущий контроль: опрос и решение задач на практических занятиях; тестирование;

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

7.2.1. Критерии оценки ответа на зачёт

(формирование компетенции ПК-1., индикаторы ИПК-1.1., ИПК-1.2.)

Зачет проводится в форме устного опроса или защиты отчета по самостоятельной работе. Оценка выставляется по системе зачтено/незачтено.

7.2.2. Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ПК-1., индикаторы ИПК-1.1., ИПК-1.2.)

«5» (отлично): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания, предусмотренные планом практических занятий, с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные планом практических занятий; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

7.2.3. Критерии оценки результатов тестирования

(формирование компетенции ПК-1., индикаторы ИПК-1.1., ИПК-1.2.)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставляемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует отличные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«4» (хорошо): тестируемый демонстрирует хорошие теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): тестируемый демонстрирует удовлетворительные теоретические знания, владеет основными терминами и понятиями.

«2» (неудовлетворительно): теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

(формирование компетенции ПК-1., индикаторы ИПК-1.1., ИПК-1.2.)

Примеры задач для решения на практических занятиях:

1. Рабочий отработал в месяце 160 часов. Его часовая тарифная ставка составляет 250 руб. Определите размер его заработной платы за месяц при простой повременной системе оплаты труда.

2. Норма времени на изготовление одной детали составляет 0,5 часа. Рабочий изготовил за смену (8 часов) 20 деталей. Рассчитайте процент выполнения нормы выработки и определите, имеет ли место переработка или недоработка.

3. Годовой объем работ составляет 12 000 нормо-часов. Полезный фонд времени одного работника равен 1 800 часам. Коэффициент выполнения норм планируется на уровне 1,1. Определите плановую численность рабочих.

4. Сотруднику установлен должностной оклад 50 000 руб. В текущем месяце он отработал 15 дней из 20 рабочих. Рассчитайте сумму заработной платы за отработанное время.

5. Бригада из 5 человек выполнила работу, общая сдельная расценка за которую составляет 100 000 руб. Распределите заработок между членами бригады пропорционально их тарифным ставкам и отработанному времени, если все отработали одинаковое количество часов, а тарифные разряды различаются.

6. Предприятие выплатило работникам зарплату на сумму 10 млн руб., при этом объем выпущенной продукции составил 50 млн руб. В следующем периоде объем продукции вырос до 55 млн руб., а фонд оплаты труда увеличился до 10,5 млн руб. Проанализируйте изменение доли зарплаты в себестоимости продукции.

7. Работник имеет оклад 40 000 руб. Ему начислена премия в размере 20% от оклада за выполнение плана. Рассчитайте общую сумму начислений до вычета налогов.

8. На основе фотографии рабочего времени выявлено, что из 480 минут смены полезное время составило 380 минут, время на отдых – 40 минут, потери по вине работника – 30 минут, простои по вине организации – 30 минут. Рассчитайте коэффициент использования рабочего времени.

9. Сравните экономическую эффективность двух систем оплаты труда: при первой фонд оплаты труда составляет 20% от выручки, при второй – фиксированный оклад плюс 5% от прибыли. Определите выгодную систему при выручке 10 млн руб. и прибыли 1 млн руб.

Примеры тестовых заданий:

1. Что является основной единицей измерения нормы времени?
а. штуки
б. человеко-часы
в. рубли
г. проценты
д. тонны

2. Какой вид затрат рабочего времени относится к подготовительно-заключительному времени?
а. Время на получение задания
б. Время на обработку детали
в. Время на перекур
г. Время простоя оборудования
д. Время на личную гигиену

3. Что такое тарифная сетка?
а. Список всех сотрудников компании
б. Система разрядов и тарифных коэффициентов
в. График отпусков
г. План производства
д. Штатное расписание

4. Какая форма оплаты труда зависит от количества произведенной продукции?
а. Повременная
б. Сдельная
в. Окладная
г. Аккордная
д. Контрактная

5. Что такое МРОТ?
а. Максимальный размер оплаты труда
б. Минимальный размер оплаты труда
в. Средняя зарплата по отрасли

г. Надбавка за стаж
д. Премия за выслугу лет

6. Какой документ регламентирует распределение должностей и окладов в организации?
а. Трудовой договор
б. Штатное расписание
в. Коллективный договор
г. Правила внутреннего трудового распорядка
д. Должностная инструкция

7. Что включает в себя фонд оплаты труда?
а. Только оклады
б. Оклады, премии, надбавки и компенсации
в. Только премии
г. Только налоги
д. Только социальные выплаты

8. Какой метод изучения затрат рабочего времени предполагает фиксацию моментов начала и конца операции?
а. Фотография рабочего времени
б. Хронометраж
в. Моментные наблюдения
г. Самофотография
д. Аудит

9. Что такое норма выработки?
а. Количество времени на одну операцию
б. Количество продукции, которое должно быть изготовлено за единицу времени
в. Количество работников в цехе
г. Размер заработной платы
д. Объем сырья

10. Выберите все элементы тарифной системы:
а. Тарифная ставка
б. Тарифный разряд
в. Тарифная сетка
г. Должностной оклад
д. Премия

11. Что такое коэффициент выполнения норм?
а. Отношение фактической выработки к норме
б. Отношение нормы к фактической выработке
в. Разница между нормой и фактом
г. Сумма норм за месяц
д. Средний разряд работника

12. Какая надбавка устанавливается за работу в районах Крайнего Севера?
а. За вредность
б. Районный коэффициент
в. За совмещение
г. За ночные смены

д. За классность

13. Что такое аккордная система оплаты труда?
а. Оплата за каждую деталь
б. Оплата за весь комплекс работ до их завершения
в. Оплата только за время
г. Оплата по договору подряда
д. Оплата за качество

14. Какой показатель характеризует эффективность использования трудовых ресурсов?
а. Производительность труда
б. Фондоотдача
в. Рентабельность продаж
г. Ликвидность
д. Оборачиваемость запасов

15. Что такое полезный фонд времени работника?
а. Календарное число дней
б. Время, доступное для выполнения производственных заданий
в. Время отпуска
г. Время болезни
д. Время выходных

16. Кто утверждает штатное расписание?
а. Главный бухгалтер
б. Руководитель организации
в. Начальник отдела кадров
г. Профсоюз
д. Совет директоров

17. Что такое тарифный разряд?
а. Величина заработной платы
б. Показатель сложности труда и квалификации работника
в. Номер сотрудника в списке
г. Стаж работы
д. Возраст работника

18. Какой вид простоя не оплачивается работнику?
а. По вине работодателя
б. По вине работника
в. Из-за отсутствия материалов
г. Из-за поломки оборудования
д. Из-за отключения электроэнергии

19. Что входит в систему грейдов?
а. Оценка должности по баллам
б. Оценка возраста работника
в. Оценка стажа
г. Оценка пола
д. Оценка места жительства

20. Как рассчитывается средняя дневная заработная плата?
а. Месячная зарплата делится на количество календарных дней
б. Месячная зарплата делится на количество рабочих дней
в. Годовая зарплата делится на 12
г. Часовая ставка умножается на 8
д. Оклад плюс премия

7.3.2. Промежуточная аттестация
(формирование компетенции ПК-1., индикаторы ИПК-1.1., ИПК-1.2.)
1. Понятие и сущность организации труда на предприятии.
2. Основные принципы научной организации труда.
3. Разделение и кооперация труда: виды и эффективность.
4. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.
5. Понятие нормирования труда и его роль в управлении персоналом.
6. Виды норм труда: времени, выработки, обслуживания, численности.
7. Классификация затрат рабочего времени.
8. Баланс рабочего времени и методы его составления.
9. Методы изучения затрат рабочего времени: фотография и хронометраж.
10. Обработка результатов наблюдений за рабочим временем.
11. Нормирование численности основных рабочих.
12. Методы определения численности вспомогательного персонала.
13. Нормирование труда инженерно-технических работников и служащих.
14. Штатное расписание: порядок разработки и утверждения.
15. Сущность и функции оплаты труда.
16. Принципы организации оплаты труда в рыночной экономике.
17. Тарифная система оплаты труда: элементы и структура.
18. Тарифно-квалификационные справочники и их применение.
19. Повременная форма оплаты труда: виды и условия применения.
20. Сдельная форма оплаты труда: виды и условия применения.
21. Аккордная система оплаты труда: особенности и расчет.
22. Смешанные системы оплаты труда.
23. Бестарифная система оплаты труда и система грейдов.
24. Премиальные системы оплаты труда: показатели и условия.
25. Положение о премировании: структура и содержание.
26. Нематериальное стимулирование труда.
27. Государственное регулирование оплаты труда.
28. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ): правовые аспекты.
29. Районные коэффициенты и северные надбавки.
30. Оплата труда в особых условиях (ночные смены, сверхурочные).
31. Гарантийные и компенсационные выплаты.
32. Оплата труда руководителей организаций.
33. Оплата труда совместителей.
34. Производительность труда: понятие и показатели.
35. Факторы роста производительности труда.
36. Методы измерения производительности труда.
37. Фонд оплаты труда: структура и планирование.
38. Анализ эффективности использования фонда оплаты труда.
39. Взаимосвязь темпов роста производительности труда и средней заработной платы.
40. Трудовой договор как основа регулирования трудовых отношений.
41. Коллективный договор и социальное партнерство.
42. Охрана труда и ее влияние на организацию производства.
43. Аттестация рабочих мест по условиям труда.

44. Профессиональные стандарты и их роль в нормировании.
45. Кадровое планирование и его связь с нормированием.
46. Обучение и развитие персонала как фактор повышения эффективности.
47. Мотивация труда: теории и практическое применение.
48. Социальная политика предприятия в сфере труда.
49. Зарубежный опыт организации и оплаты труда.
50. Современные тенденции в системах вознаграждения.
51. Автоматизация процессов нормирования и учета рабочего времени.
52. Правовая ответственность за нарушение трудового законодательства.