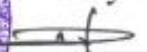


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

 Н.Н. Сухих

08 _____ 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Организация, нормирование и оплата труда авиационного
персонала**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» является: передача студентам теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта регламентации и нормирования труда, а также формирование опыта анализа применения нормирования труда для решения практических вопросов управления авиационным персоналом.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;

- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации и оплаты труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;

- ознакомление с методами нормирования и оплаты труда в организациях, как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);

- приобретение студентами основ практических навыков организации, нормирования и оплаты труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной части блока 1 дисциплин учебного плана прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Теория менеджмента» «Управление человеческими ресурсами» «Организация производства на воздушном транспорте».

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» является обеспечивающей для дисциплины «Хозяйственный механизм авиапредприятий», а также для прохождения производственной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Дисциплина изучается в 6 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные основы построения трудовых отношений; - теоретические основы формирования норм и нормирования труда; - особенности формирования оплаты труда на предприятии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать и применять нормы и нормативы труда, для организации управленческих процессов на предприятии; - рассчитывать заработную плату основному и вспомогательному составу. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - методиками расчета производственных и экономических показателей авиапредприятий.
Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации; - теории лидерства и власти; - принципы формирования команды и коллективного духа. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать тактические и стратегические цели и задачи; - проводить аудит персонала; - оценивать организационную культуру. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аудита персонала; - организаторскими способностями; - лидерскими качествами в принятии решения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Наименование	Всего часов	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	54	54

лекции	18	18
практические занятия	36	36
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа студента	27	27
Промежуточная аттестация в форме экзамена	27	27

5. Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК - 1	ОПК-3		
Тема 1. Методические основы организации труда.	8	+		ВК, Л, ПЗ, СРС	УО
Тема 2. Сущность и понятие труда, регламентация труда.	8	+		Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	8	+		Л, ПЗ, СРС	УО, Д, ПАР
Тема 4. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.	10	+		Л, ПЗ, СРС	УО, Д, Т
Тема 5. Классификация затрат рабочего времени.	10	+		Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени.	10	+		Л, ПЗ, СРС	УО, Д, ПАР
Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки.	10		+	Л, ПЗ, СРС	УО, Т
Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом.	10		+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 9. Основы организации заработной платы авиационного	7		+	Л, ПЗ, СРС	УО, ПАР, Т

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК - 1	ОПК-3		
персонала.					
Всего по дисциплине	81				
Промежуточная аттестация	27				Э
Итого по дисциплине	108				

Сокращения: Л– лекция, ПЗ– практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Д – доклад, Т – тест, ПАР- письменная аудиторная работа, Э – экзамен.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Методические основы организации труда.	2	4			2		8
Тема 2. Сущность и понятие труда, регламентация труда.	2	4			2		8
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	2	4			2		8
Тема 4. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.	2	4			4		10
Тема 5. Классификация затрат рабочего времени.	2	4			4		10
Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени.	2	4			4		10
Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки.	2	4			4		10
Тема 8. Система нормирования труда как составная часть систе-	2	4			4		10

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
мы управления трудом.							
Тема 9. Основы организации оплаты труда авиационного персонала.	2	4			1		7
Итого по дисциплине	18	36			27		81

5.3 Содержание дисциплины

Тема.1. Методические основы организации труда.

Понятие труда. Сущность, содержание организации труда. Задачи и направление организации труда. Разделение и кооперирование труда. Организация трудового процесса.

Тема 2. Сущность и понятие труда, регламентация труда

Понятия регламент, регламентация труда. История становления регламента в России. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления. Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики. Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные). Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические. Основные виды регламентации труда государственных служащих. Регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющих трудовые функции.

Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.

Характеристика регламентов для организации в целом. Регламенты функций, оргструктуры, технологии кадров управления. Информационные регламенты. Регламенты методов организаций управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.

Тема 4. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.

Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Понятие нормы труда. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики. Виды обоснования норм труда: техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное. Функции норм труда. Виды трудовых норм. Классификация норм и нормативов.

Тема 5. Классификация затрат рабочего времени.

Понятие классификации затрат рабочего времени. Категории затрат рабочего времени производственных рабочих. Характеристика категорий затрат времени: по выполнению производственного задания; работы, не предусмотренные выполнением производственного задания. Перерывы в работе

исполнителя (регламентированные и нерегламентированные). Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала: по соответствию должностным обязанностям, по содержанию труда, по характеру деятельности, по уровню механизации. Характеристика видов затрат рабочего времени по выполнению работ: организационно-административной, творческой, формально-логической, технической.

Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени.

Понятия - измерение труда, основные задачи, решаемые по средствам измерения затрат труда. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени. Суть метода непосредственных замеров. Изучение затрат рабочего времени путем проведения фотографий рабочего времени (ФРВ). Использование данных, полученных в результате методов ФРВ. Виды фотографий в зависимости от наблюдаемого объекта: фотография использования рабочего времени работника, фотография времени использования оборудования, фотография производственного процесса. Характеристика фотографий в зависимости от числа объектов наблюдения: индивидуальные, бригадные, групповые, маршрутные, самофотография. Характеристика этапов проведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени. Суть метода хронометража и цели его проведения. Характеристика способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Понятие - фото хронометраж. Характеристика способов ведения наблюдения. Изучение затрат рабочего времени методом моментных наблюдений. Подготовительный этап: выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов. Техника проведения наблюдения. Обработка полученных данных. Достоинства и недостатки метода.

Характеристика самофотографии рабочего дня.

Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки.

Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Достоинства метода. Микроэлементное нормирование труда и его суть. Преимущества и недостатки данного метода. Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий. Структура нормы штучного времени и расчет ее элементов.

Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом.

Структура системы нормирования труда. Характеристика элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм. Цель управления нормированием труда. Принципы управления системы нормирования труда. Распределение функций нормирования труда по сферам управ-

ления на предприятии. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда.

Тема 9. Основы организации оплаты труда авиационного персонала.

Заработная плата, система оплаты труда, элементы, влияющие на организацию оплаты труда. Формы и виды оплаты труда. Особенности расчетов оплаты труда основному составу и вспомогательному.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
5 семестр		
1	Практическое занятие 1. Понятие, задачи и направление организации труда. Разделение и кооперация труда. Содержание трудового процесса.	2
2	Практическое занятие 2. Понятия регламента и регламентации труда. Законы, постановления, распоряжения, лежащие в основе регламентации. Разбор на примере видов регламентов. Формы регламентации труда. Регламент и деятельность работников.	2
3	Практическое занятие 3. Регламенты для организации в целом. Регламенты технологии, кадров. Регламенты, информационной, управленческих функций.	2
4	Практическое занятие 4. Виды норм и нормативов и их классификация. Состояние нормирования в современной России и требования к нормированию труда.	4
4	Практическое занятие 5. Функции норм труда. Решение практических задач.	2
5	Практическое занятие 6. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.	2
5	Практическое занятие 7. Категории затрат рабочего времени управленческого персонала. Решение практических задач по теме.	2
6	Практическое занятие 8. Метод непосредственных замеров	2
6	Практическое занятие 9. Метод фотографии рабочего времени и хронометраж.	4
7	Практическое занятие 10. Методы установления	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	норм времени и выработки.	
7	Практическое занятие 11. Микроэлементное нормирование труда и его суть. Преимущества и недостатки данного метода. Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий.	4
8	Практическое занятие 12. Система нормирования труда. Структура, цели управления системой нормирования труда.	2
8	Практическое занятие 13. Система нормирования труда. Решение практических задач по теме.	2
9	Практическое занятие 14. Оплата труда: понятие, виды, формы.	2
9	Практическое занятие 15. Особенности расчетов оплаты труда основному и вспомогательному составу авиационного персонала. Решение задач по теме.	2
Итого за семестр		36
Итого по дисциплине		36

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Методические основы организации труда», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,3]. 2. Подготовка к устному опросу.	2
2	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Сущность и понятие труда, регламентация труда», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,2,4]. 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада.	2

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
3	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме ««Классификация регламентов по элементам системы управления организацией»», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [2,3,4]. 2. Подготовка доклада. 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к письменной аудиторной работе	2
4	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,4]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка доклада. 4. Подготовка к тестированию.	4
5	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Классификация затрат рабочего времени», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,2,3,4]. 2. Подготовка доклада. 3. Подготовка к устному опросу.	4
6	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Методы исследования затрат рабочего времени», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,3,4]. 2. Подготовка доклада. 3. Подготовка к устному опросу. 4. Подготовка к письменной аудиторной работе.	4
7	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,2,3,4]. 2. Подготовка доклада. 3. Подготовка к тестированию.	4
8	1. Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [1,2,3,4]. 2. Подготовка к устному опросу.	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	3.Подготовка доклада.	
9	1.Поиск, анализ информации и проработка учебного материала по теме «Основы организации оплаты труда авиационного персонала», работа с конспектом лекций и рекомендуемой литературой [2,5,6,7,11,12,13]. 2. Подготовка к устному опросу. 3.Подготовка к письменной аудиторной работе 4. Подготовка к тестированию	1
Итого по дисциплине		27

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1.Лапшова, О. А. **Оплата труда в организации:** учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / О. А. Лапшова [и др.]; под ред. О. А. Лапшовой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 308 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04879-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-organizacii-408029>, свободный (дата обращения 10.01.2016)

2.Горелов, Н. А. **Оплата труда в коммерческих организациях:** учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Н. А. Горелов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 174 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-kommercheskih-organizacijah-401257>, свободный (дата обращения 10.01.2016)

3.Губенко, А.В. **Экономика воздушного транспорта:** учебник для вузов. Допущ. УМО [Текст] /А. В. Губенко, М. Ю. Смуров, Д. С. Черкашин. — СПб.: Питер, 2009. — 288с. — ISBN 978-5-388-00731-5. Количество экземпляров 342

б) дополнительная литература:

4.Паристова, Л.П. **Организация, нормирование и оплата труда:** метод. указ. по изучению дисциплины и контрольные задания для студентов ЗФ [Текст] / Л.П. Паристова, Сост., Е. Г. Сычева. — СПб.: ГУГА, 2012. — 28с. — ISBN отсутствует. Количество экземпляров 90.

5.Горелов, Н. А. **Оплата труда в бюджетных организациях:** учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Н. А.

Горелов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 163 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-byudzhetyh-organizacijah-401256>, свободный (дата обращения 10.01.2016)

6. Курбанов, Р. А. **Трудовое право**: учебник для СПО [Электронный ресурс] / Р. А. Курбанов [и др.]; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 409 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03604-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B5E0C3D7-233E-47F4-8FDE-73044DBDC899, свободный, (дата обращения 10.01.2016)

7. Улицкая, И. М. **Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях транспорта** [Электронный ресурс] / И. М. Улицкая — М.: Издательство: Горячая Линия – Телеком, 2005— 388с. — ISBN 5-93517-199-6. — Режим доступа: www.litra.studentochka.ru/book?id=5192672, свободный, (дата обращения 10.01.2016)

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8. **Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения 11.01.2016).

9. **Официальный сайт Министерства финансов РФ** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>, свободный (дата обращения 11.01.2016)

10. **Официальный сайт Правительства РФ** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://government.ru/>, свободный (дата обращения 11.01.2016).

11. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://spbguga.ru/objects/e-library/>, свободный (дата обращения 11.01.2016).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

12. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения 11.01.2016).

13. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. — Режим доступа: <https://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения 11.01.2016)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется ауд. 534, оборудованная персональным компьютером, интерактивной доской и мультимедийным комплексом, мультимедиа проектор с подключением к ПК.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

8.Образовательные и информационные технологии

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» предполагает использование следующих образовательных технологий: входной контроль, лекции, практические занятия и самостоятельная работа студента.

Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения компетенций обучающимся, необходимых перед изучением дисциплины. Входной контроль проводится устно по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Студенты приглашаются для размышлений и поиску ответов на них по мере их постановки.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается при необходимости одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, или же с привлечением открытых Интернет-ресурсов, а также с применением демонстрационных и наглядно-иллюстрационных материалов.

Практические занятия – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» студенты обучаются выстраиванию эффективной коммуникации, навыкам групповой работы, приемам решения управленческих задач, а также овладевают умениями и навыками оценки управленческих решений.

Практические занятия по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» проводятся в рабочих аудиториях, в которых студенты выступают с докладами, с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственные познавательные-мыслительные действия без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов и подготовку к письменной аудиторной работе и к тесту.

В рамках изучения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MS Office: Word, Excel, PowerPoint.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» представляет собой комплекс методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения данной дисциплины.

Задачами использования фонда оценочных средств являются осуществление как текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Фонд оценочных средств дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» для текущего включает: устные опросы, доклады, письменную аудиторную работу и тесты.

Устный опрос проводится на практическом занятии в течение не более 10 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями студентов.

Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса приведен в п.9.6.1.

Доклад – результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-

исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 10 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде PowerPoint.

Примерный перечень тем для докладов представлен в п. 9.6.2

Тест – это система заданий специфической формы, позволяющая измерить уровень развития компетенций обучающихся, совокупность их представлений, знаний, умений и практического опыта. Содержание тестов для текущего контроля в п. 9.6.3.

Компьютерный тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Письменная аудиторная работа выполняется студентом на практических занятиях по индивидуальным вариантам на основании задания, выдаваемого преподавателем по соответствующей теме дисциплины (см.п.96.4), и представляет собой оценку практического применения полученных теоретических знаний.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена в 5 семестре. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения студентом компетенций за весь период изучения дисциплины. Экзамен предполагает устные ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также решение ситуационной задачи.

9.1 Балльно-рейтинговая система (БРС) оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

При изучении данной дисциплины балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний студентов не применяется.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена.

Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций.

Экзамен проводится в пятом семестре в форме устного ответа на 2 вопроса, из приведенного ниже перечня (п.9.6.5) и решения задачи (п.9.6.6).

К аттестации допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы. Экзамен принимается преподавателем, ведущим занятия в данной группе по данной дисциплине, а также лектором данного потока, в помощь, решением заведующего кафедрой, могут назначаться преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине.

Во время подготовки студент самостоятельно готовит ответ на вопросы в билете и может использовать технические и (или) электронные средства для проведения вычислений.

Экзамен проводится в объеме материала рабочей программы дисциплины, изученного студентами в 5 семестре, по билетам в устной форме в учебных аудиториях. Перечень вопросов и задач, выносимых на экзамен, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Предварительное ознакомление студентов с билетами запрещается. Экзаменационные билеты содержат два вопроса по теоретической части дисциплины и одну задачу.

В ходе подготовки к экзамену необходимо проводить консультации, побуждающие студентов к активной самостоятельной работе.

За 10 минут до начала экзамена староста представляет группу экзаменатору. Экзаменатор кратко напоминает студентам порядок проведения экзамена, требования к объему и методике изложения материала по вопросам билетов и т.д. После чего часть студентов вызываются для сдачи экзамена, остальные студенты располагаются в другой аудитории.

Вызванный студент - после доклада о прибытии для сдачи экзамена, представляет экзаменатору свою зачетную книжку, берет билет, получает чистые листы для записей и после разрешения садится за рабочий стол для подготовки. На подготовку к ответу студенту предоставляется до 30 минут. Общее время подготовки и ответа не должно превышать одного часа. В учебном классе, где принимается экзамен, могут одновременно находиться студенты из расчета не более четырех на одного экзаменатора.

По готовности к ответу или по вызову экзаменатора студент отвечает на вопросы билета. После ответа студента экзаменатор имеет право задать ему дополнительные вопросы в объеме учебной программы.

В итоге проведенного экзамена студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

9.3 Темы курсовых работ по дисциплине

Написание курсовых работ учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам.

1. Общие и связующие функции менеджмента.
2. Показатели эффективности менеджмента.

3. Субъекты и объекты менеджмента.
4. Технология мотивирования персонала. Использование внутреннего вознаграждения.
5. Технология мотивирования персонала. Формирование у сотрудников позитивного отношения к изменениям
6. Сущность и цели оценки результатов деятельности авиационного персонала.
7. Содержание и основные этапы оценки труда персонала предприятия
8. Содержание основных методов индивидуальной и групповой оценки авиационного персонала.
9. Персонал авиапредприятия как объект управления, его основные характеристики.
10. Сущность и функции организации производства.
11. Раскрыть понятие социально-экономическая организация.
12. Раскрыть понятие организационные отношения.
13. Современные теории организации.
14. Сущность и цели системного подхода

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

Критерии	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций
<i>Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).</i>		
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные основы построения трудовых отношений; - теоретические основы формирования норм и нормирования труда; - особенности формирования оплаты труда на предприятии. 	<p>1 этап формирования</p>	<p>Называет организационные основы построения трудовых отношений и теоретические основы формирования норм и нормирования труда. Перечисляет особенности формирования оплаты труда на предприятии</p>

Критерии	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций
	2 этап формирования	Описывает организационные основы построения трудовых отношений и теоретические основы формирования норм и нормирования труда. Объясняет особенности формирования оплаты труда на предприятии
Умеет: - оперировать и применять нормы и нормативы труда, для организации управленческих процессов на предприятии; рассчитывать заработную плату основному и вспомогательному составу	1 этап формирования	Демонстрирует умение рассчитывать заработную плату.
	2 этап формирования	Показывает умение рассчитывать заработную плату различным видам авиационных специалистов.
Владеет: - методологией экономического исследования; - методиками расчета производственных и экономических показателей авиапредприятий	1 этап формирования	Иллюстрирует навыки владения методами экономического анализа и методикой расчета экономических показателей.
	2 этап формирования	Объясняет существующие релевантные методы экономического анализа и расчета экономических показателей.
<i>Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).</i>		
Знает: - основные теории мотивации; - теории лидерства и власти; - принципы формирования ко-	1 этап формирования	Перечисляет существующие теории мотивации. Объясняет типы вла-

Критерии	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций
манды и коллективного духа;		сти и признаки лидерства. Перечисляет признаки команды.
	2 этап формирования	Описывает существующие теории мотивации. Отличает типы власти и признаки лидерства. Называет принципы формирования команды.
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать тактические и стратегические цели и задачи; - проводить аудит персонала; - оценивать организационную культуру. 	1 этап формирования	Показывает примеры тактических задач и стратегических целей. Иллюстрирует умения проводить аудит персонала и оценивать уровень организационной культуры.
	2 этап формирования	Подготавливает примеры тактических задач и стратегических целей. Решает задачи по оценке уровня организационной культуры и производит имитационный аудит персонала.
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аудита персонала; - организаторскими способностями; - лидерскими качествами в принятии решения. 	1 этап формирования	Обосновывает свои предложения по аудиту персонала, демонстрируя при этом организаторские способности и лидерские качества.
	2 этап формирования	Производит показательный (учебный) аудит персонала демонстрируя при этом организаторские спо-

Критерии	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций
		собности и лидерские качества.

9.5.1 Описание шкал оценивания

Характеристики других шкал оценивания приведены ниже.

1. Максимальное количество баллов за экзамен – 30. Минимальное (зачетное) количество баллов («экзамен сдан») – 15 баллов,

При наборе менее 15 баллов – экзамен не сдан по причине недостаточного уровня знаний.

2. Экзаменационная оценка выставляется как сумма набранных баллов за ответы на вопросы билета и за решение задачи.

3. Ответы на вопросы билета оцениваются следующим образом:

– *1 балл*: отсутствие продемонстрированных знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта (нет ответа на вопрос) или отказ от ответа;

– *2 балла*: нет удовлетворительного ответа на вопрос, демонстрация фрагментарных знаний в рамках образовательного стандарта, незнание лекционного материала;

– *3 балла*: нет удовлетворительного ответа на вопрос, много наводящих вопросов, отсутствие ответов по основным положениям вопроса, незнание лекционного материала;

– *4 балла*: ответ удовлетворительный, оценивается как минимально необходимые знания по вопросу, при этом показано хотя бы минимальное знание всех разделов вопроса в пределах лекционного материала. При этом студент демонстрируется достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

– *5 баллов*: ответ удовлетворительный, достаточные знания в объеме учебной программы, ориентированные на воспроизведение; использование научной (технической) терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

– *6 баллов*: ответ удовлетворительный, студент достаточно ориентируется в основных аспектах вопроса, студент демонстрирует полные и систематизированные знания в объеме учебной программы;

– *7 баллов*: ответ хороший (достаточное знание материала), но требовались наводящие вопросы, студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;

– *8 баллов*: ответ хороший, ответом достаточно охвачены все разделы вопроса, единичные наводящие вопросы; студент демонстрирует способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;

– *9 баллов*: систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы; студент демонстрирует способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;

– *10 баллов*: ответ на вопрос полный, не было необходимости в дополнительных (наводящих вопросах); студент демонстрирует систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы.

4. Решение задачи оценивается так:

– *10 баллов*: задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, уверенно и правильно отвечает на вопросы преподавателя;

– *9 баллов*: задание выполнено на 86-90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, студент аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя;

– *8 баллов*: задание выполнено на 81-85 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов;

– *7 баллов*: задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов;

– *6 баллов*: задание выполнено на 66-75 %, подход к решению правильный, есть ошибки, оформление с незначительными погрешностями, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– *5 баллов*: задание выполнено на 60-65 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, не полная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– *4 балла*: задание выполнено на 55-59 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, не полная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы;

– *3 балла*: задание выполнено на 41-54 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

– *2 балла*: задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может

прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя;

– *1 балл*: задание выполнено не менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, студент не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы по работе

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения текущего контроля успеваемости по лекционным темам в форме устного опроса

1. Каковы задачи и направления организации труда?
2. Каковы особенности регламентации труда в России?
3. Что такое регламент. Приведите пример рабочих регламентов?
4. В чем отличие документированного и не документированного регламента?
5. В чем заключается организационно-правовое регламентирование?
6. В чем особенности экономического и социально-психологического регламентирования?
7. Охарактеризуйте понятие нормы труда?
8. Каковы функции нормирования труда?
9. В чем отличительные черты общих и специальных функций норм?
10. Взаимосвязь нормирования и оплаты труда
11. Какие виды оплаты труда применяются в организации?

9.6.2 Примерный перечень тем докладов

1. Регламентация труда и ее необходимость.
2. История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.
3. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.
4. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.
5. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.
6. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
7. Требования к нормированию труда в современных условиях.
8. Характеристика основных видов норм.
9. Нормы труда и их виды.
10. Основные признаки классификации норм труда.
11. Основные признаки классификации нормативов по труду.

12. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.
13. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.
14. Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.
15. Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.
16. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
17. Суть метода непосредственных замеров.
18. Суть метода моментных наблюдений.
19. Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.
20. Методика проведения хронометража.
21. Сущность и специфика аналитического метода нормирования.
22. Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.
23. Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.
24. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.
25. Проблемы социального обоснования норм труда.

9.6.3 Примерное содержание тестов для текущего контроля

1. Регламентация труда представляет собой:

- а) определенный порядок осуществления трудового процесса;
- б) деятельность по установлению и изменению порядка взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом;
- в) обусловленную экономическим строем и законодательно регулируемую общегосударственную систему использования труда в обществе;
- г) все ответы верны;
- д) все ответы не верны.

2. Научной можно считать такую организацию труда, которая направлена на решение задачи, связанной:

- а) с увеличением монотонности труда;
- б) с экономией ресурсов;
- в) с ростом эффективности производства;
- г) с уменьшением физиологических нагрузок;
- д) а), б) и в);
- е) б), в) и г).

3. Какие элементы не относятся к системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма и т. п.)?

- а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы;
- б) нормирование труда;

- в) тарифная система оплаты труда;
- г) формы оплаты труда и их разновидности (системы);
- д) а) и в);
- е) б) и г).

4. К формам разделения и кооперации труда относятся:

- а) функциональное;
- б) социальное;
- в) профессиональное;
- г) а) и б);
- д) б) и в);
- е) а) и в).

5. Тарифная ставка – это:

- а) вознаграждение, связанное с распределением части прибыли предприятия;
- б) размер оплаты за единицу выполненной работы (изготовленной продукции);
- в) вознаграждение за работу, выполненную в экстремальных условиях;
- г) фиксированный размер денежной оплаты за единицу времени.

6. Сдельная расценка – это:

- а) размер поощрительной оплаты за труд сверх установленной нормы;
- б) абсолютный размер оплаты труда за единицу времени (час, день, месяц);
- в) размер оплаты за единицу изготовленной продукции (выполненной работы);
- г) размер оплаты труда за фактически выполненный объем работ;
- д) размер оплаты труда за смену.

7. Основным фактором дифференциации тарифных ставок является:

- а) интенсивность труда;
- б) отраслевая принадлежность предприятия;
- в) квалификация работников;
- г) условия труда;
- д) уровень профессиональной подготовки;
- е) все ответы верны.

8. Прямая сдельная система оплаты труда предполагает выплату заработной платы в зависимости от:

- а) отработанного времени;
- б) объема выполненных работником работ;
- в) срока выполнения работ;
- г) численности работников в бригаде;
- д) количества произведенной продукции;
- е) квалификации работника.

9. При аккордной оплате труда заработок устанавливается:

- а) за отработанное время;
- б) за единицу произведенной продукции;
- в) на весь объем работ;
- г) на отчетный период (например, год);
- д) в зависимости от прибыли, полученной предприятием за отчетный период.

10. Сдельная форма оплаты труда не целесообразна при:

- а) необходимости стимулирования увеличения выпуска продукции;
- б) высоких требованиях к качеству работ;
- в) возможности точного измерения количества произведенной продукции;
- г) если количество работников в бригаде превышает среднесписочное по отчетности за предшествующий период;
- д) все ответы верны.

9.6.4 Примерные задания для письменных аудиторных работ

Примерные задание для письменной аудиторной работы включает вопросы из примерного перечня контрольных вопросов для оценки текущей успеваемости и (или) предполагает решение типовых ситуационных задач по соответствующим темам дисциплины.

9.6.5 Примерный перечень ситуационных задач для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1. Определить норму штучного времени, если основное время – 2 мин., вспомогательное время – 1,5 мин. Норматив обслуживания рабочего места составляет 2,5 %, на отдых и личные надобности – 3,5 % от оперативного времени.

2. Рассчитать норму обслуживания станков и среднесписочное число дежурных слесарей, если в цехе 200 станков, коэффициент сменности – 2,3, оперативное время – 10 мин, время на отдых и личные надобности составляет 12 мин на 8-часовую смену.

3. Рассчитать норматив численности работников общего отдела учреждения, если объем документооборота в среднем за месяц – 5300 единиц, из них требующие ответа – 1520 единиц, и не требующие ответа – 3780 единиц. По нормам среднее время на обработку одного документа, требующего ответа – 0,5 часа, не требующие ответа – 0,2 часа. Реальный фонд рабочего времени на одного служащего – 150 часов в месяц.

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

внедрению норма времени на изготовление единицы изделия при проведении эксперимента – 3,1 часа.

Определить:

1) Процент снижения нормированной величины затрат времени по сравнению с отраслевой нормой:

А) в действующих условиях (до проведения эксперимента)

Б) после пересмотра (снижения) нормированных затрат времени

2) Процент превышения действующей нормы времени по сравнению с вновь установленной нормой

3) Сдельную расценку за единицу изделия

А) при работе по отраслевой норме времени

Б) при работе по установленной на предприятии норме времени

В) новую сдельную расценку, повышенную на 20 %

Г) какова была расценка при дальнейшем повышении нормы выработки и снижении нормированных затрат времени.

1. Определить норму времени и норму выработки, если известно, что в условиях 7-часовой смены рабочему необходимо подготовительного времени 30 мин., времени обслуживания рабочего места – 18 мин., времени на отдых и личные надобности – 15 мин., при зафиксированной продолжительности времени непроизводительной работы- 20 мин., норме оперативного времени – 8 мин.

2. Определить коэффициент роста производительности труда, если за прошедший месяц выработка на одного работника предприятия составила 100000 руб., а в текущем месяце возросла до 105000 руб. при плане 102000 руб.

9.6.6 Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

1. Организация труда: сущность, направление, задачи.
2. Коллективные формы организации труда.
3. Разделение труда руководителей, специалистов и служащих и формы их кооперации.
4. Трудовой процесс и содержание требований к нему.
5. Условия труда и отдыха.
6. Аттестация и рационализация рабочих мест.
7. Понятие и основные элементы регламентации труда.
8. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала.
9. История развития регламентации труда.
10. Формы регламентации труда.
11. Регламенты функционального разделения труда.
12. Регламенты, относящиеся к персоналу управления.
13. Классификация методов регламентации управленческого труда.

14. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
15. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
16. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
17. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.
18. Сущность и функции нормирования труда.
19. Современное состояние организации и нормирования труда и значение их развития в рыночных условиях.
20. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений.
21. Виды норм труда.
22. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
23. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
24. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.
25. Классификация времени использования оборудования.
26. Рабочее время и значение его эффективного использования.
27. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация, особенности использования.
28. Хронометраж: понятия, задачи, виды, этапы проведения.
29. Фотография рабочего времени: понятие, задачи, виды, этапы проведения.
30. Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.
31. Групповая фотография рабочего времени (самофотография рабочего дня): цели, методика проведения, сфера применения.
32. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.
33. Метод нормирования труда: понятие, сравнительная характеристика.
34. Укрупненные методы нормирования, их достоинства и недостатки.
35. Аналитический метод нормирования, его разновидности и характеристика.
36. Опытно-статистический метод нормирования, его характеристика, недостатки и преимущества.
37. Микроэлементное нормирование труда, сущность, значение.
38. Нормирование труда руководителей, основных и вспомогательных рабочих.

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая в 5 семестре к изучению дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала», обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий и списком рекомендованной литературы. Также ему следует уяснить, что уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях и практических занятиях. Также в этом процессе важное значение имеет самостоятельная работа, направленная на вовлечение обучающегося в самостоятельную познавательную деятельность и формирование у него методов организации такой деятельности с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в современных условиях социально-экономического развития.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. На первом занятии преподаватель осуществляет входной контроль по вопросам обеспечивающих дисциплин: «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Организация производства на воздушном транспорте» (см. п. 9.4), на которых базируется дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» (см. п. 2).

В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению обучающимся самостоятельной работы.

Задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала», ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но, по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем.

Темы лекций и рассматриваемые в ходе их вопросы приведены в п. 5.3.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрику материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными. Иногда обучающийся не успевает записать важную информацию в

конспект. Тогда необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть, восполнить эту информацию в дальнейшем.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче экзамена.

Практические занятия по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» проводятся в соответствии с п. 5.4 по отдельным группам. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения статистического учета общественных социальных явлений.

Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель:

- кратко доводит до обучающихся цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме;
- проводит устный опрос обучающихся, в ходе которого также обсуждаются дискуссионные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся представляют самостоятельно подготовленные доклады, в том числе в виде презентаций, которые выполнены в MS PowerPoint, конспектируют новую информацию и обсуждают эти доклады. Преподаватель в этом процессе может выступать в роли консультанта или модератора.

В современных условиях перед студентом стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения. Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий (п. 5.6):

- самостоятельный поиск, анализ информации и проработка учебного материала;
- подготовку к устному опросу (перечень типовых вопросов для текущего контроля в п. 9.6);
- подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6);
- подготовку к письменной аудиторной работе (типовое задание для письменной аудиторной работы в п. 9.6);

- подготовку к десятиминутному тесту (типовой тест в п. 9.6).

Систематичность занятий предполагает равномерное, в соответствии с пп. 5.2, 5.4 и 5.6, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения дисциплиной. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда авиационного персонала». Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче экзамена по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется:




- по итогам работы на практических занятиях;
- по итогам тестирования;
- по результатам выполнения самостоятельной работы.

В методике преподавания дисциплины учитываются форма обучения, направление подготовки студентов следующим образом:

- включением соответствующих тем в содержание дисциплины;
- учитываются знания, полученные студентами при изучении обеспечивающих дисциплин: «Теория менеджмента» «Управление человеческими ресурсами» «Организация производства на воздушном транспорте».

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 17 3 декабря 2015 года, протокол № 4

Разработчик ст. преподаватель		Новикова И.А.
Заведующий кафедрой № 17 д. э. н., профессор		Губенко А.В.
Программа согласована. Руководитель ОПОП д.т.н., доцент		Маслаков В.П.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 17 февраля 2016 года, протокол №4.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол №10 заседания Учебно-методического совета Университета (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).