



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**



Ю.Ю. Михальчевский

июня 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Организация, нормирование и оплата труда**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность программы (профиль)  
**Экономика предприятия и организации воздушного транспорта**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2021

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» являются:

- обучение студентов теоретическим и методологическим основам организации, нормированию и оплаты труда, научно-исследовательской и практической работе в области управления, связанной с пониманием сущности организации, регламентации, нормировании и оплаты труда, знанием их теоретических основ и технологий практической реализации;
- осуществлению методов и процедур организации трудовых процессов в организации; обоснованному, с точки зрения конкретных организационно-технических условий, применению методов изучения затрат рабочего времени; участию в деятельности по разработке, внедрению и пересмотру норм труда; поиску и анализу профильной информации, необходимой для решения управленческих задач.

Задачами освоения 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.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности расчетно-экономического и организационно-управленческого типов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Менеджмент на транспорте», «Управление персоналом», «Экономика труда и трудовых отношений».

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» является обеспечивающей для дисциплин: «Планирование и прогнозирование на

воздушном транспорте», «Экономика авиакомпаний», «Обоснование внедрения инновационных проектов на предприятиях транспорта», «Коммерческая деятельность транспортного предприятия», «Организация предпринимательской деятельности на транспорте».

Дисциплина изучается в 5 семестре.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ИД <sup>1</sup> <sub>УК3</sub>	Понимает сущность и значение командных ролей, реализует свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем.
ИД <sup>2</sup> <sub>УК3</sub>	Эффективно взаимодействует с членами команды в процессе группового решения профессиональных проблем.
ПК-3	Способен создавать организационно-управленческую структуру предприятия и осуществлять контроль результативности ее деятельности, участвовать в разработке новых технологических процессов в деятельности предприятия
ИД <sup>1</sup> <sub>ПК3</sub>	Понимает основы и принципы создания оптимальной организационно-управленческой структуры предприятия
ИД <sup>2</sup> <sub>ПК3</sub>	Владеет навыками планирования и регулирования деятельности предприятия

Планируемые результаты изучения дисциплины:

**Знать:**

- основы и принципы создания оптимальной организационно-управленческой структуры предприятия;
- сущность и значение командных ролей;
- организационные основы построения трудовых отношений;
- теоретические основы формирования норм и нормирования труда;
- особенности формирования оплаты труда на предприятии воздушного транспорта.

**Уметь:**

- создавать организационно-управленческую структуру предприятия;
- осуществлять контроль результативности ее деятельности, участвовать в разработке новых технологических процессов в деятельности предприятия;
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем;
- оперировать и применять нормы и нормативы труда, для организации управленческих процессов на предприятии;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- заработную плату основному и вспомогательному составу авиапредприятия.

**Владеть:**

- методами обработки и анализа информации в соответствии с поставленными задачами;
- навыками планирования и регулирования деятельности предприятия;
- навыками социального взаимодействия и работы в команде для решения экономических задач;
- методиками расчета производственных и экономических показателей деятельности авиапредприятия.

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		5
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа:	84	84
лекции	42	42
практические занятия	42	42
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студента	60	60
Промежуточная аттестация	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	33,5	33,5

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ		Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	ПК-3		
Тема 1. Методические основы организации труда	14	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 2. Сущность и понятие труда и регламентации труда	20		+	Л, ПЗ, СРС	УО, Д
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	14		+	Л, ПЗ, СРС	РС, ПАР
Тема 4. Научные основы и сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов	14	+		Л, ПЗ, СРС	РС, Д
Тема 5. Классификация затрат рабочего времени	14	+	+	Л, ПЗ, СРС	РС, Д
Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени	14		+	Л, ПЗ, СРС	РС, Д
Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки	14		+	Л, ПЗ, СРС	РС, Д
Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом	14	+		Л, ПЗ, СРС	РС, ПАР
Тема 9. Основы организации оплаты труда работников	26		+	Л, ПЗ, СРС	РС, ПАР
Итого за семестр 5	144				
Промежуточная аттестация	36				
Всего за семестр 5	180				
Всего по дисциплине	180				

Сокращения: Л– лекция, ПЗ – практическое занятие, ВК – входной контроль, СРС – самостоятельная работа студента, Д – доклад, УО – устный опрос, РС – решение ситуационных задач, ПАР – письменная аудиторная работа.

## 5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КП	Всего часов
5 семестр						
Тема 1. Методические основы организации труда	4	4	-	6	-	14
Тема 2. Сущность и понятие труда и регламентации труда	6	6	-	8	-	20
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	4	4	-	6	-	14
Тема 4. Научные основы и сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов	4	4	-	6	-	14
Тема 5. Классификация затрат рабочего времени	4	4	-	6	-	14
Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени	4	4	-	6	-	14
Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки	4	4	-	6	-	14
Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом	4	4	-	6	-	14
Тема 9. Основы организации оплаты труда работников	8	8	-	10	-	26
Итого за семестр	42	42		60	-	144
Промежуточная аттестация						36
Всего за семестр						180
Всего по дисциплине						180

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КП – курсовой проект.

## 5.3 Содержание разделов 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 и регламентации 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.

## **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. Научные основы и 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 не регламентированные). 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 и 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 - фотохронометраж. 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 и недостатки методов. 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 управления на предприятии. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда.

## **Тема 9. Основы организации оплаты труда работников**

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



авиапредприятиях.

## 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
5 семестр		
1	Понятие, задачи и направление организации труда. Разделение и кооперация труда. Содержание трудового процесса. Устный опрос. Доклады по темам.	4
2	Понятия регламент и регламентация труда. История становления регламента в России. Устный опрос по материалам лекции. Доклады по темам.	6
3	Законы, постановления, распоряжения, лежащие в основе регламентации. Разбор на примере видов регламентов. Формы регламентации труда. Регламент и деятельность работников. Регламенты для организации в целом. Решение ситуационных задач. Письменная аудиторная работа по теме.	4
4	Виды норм и нормативов и их классификация. Состояние нормирования в современной России и требования к нормированию труда. Функции норм труда. Решение ситуационных задач. Доклады по темам.	4
5	Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих. Категории затрат рабочего времени управленческого персонала. Решение ситуационных задач. Доклады по темам.	4
6	Измерение труда. Функции, задачи. Виды. Метод непосредственных замеров. Метод фотографии рабочего времени и хронометраж. Решение ситуационных задач. Доклады по темам.	4
7	Методы установления норм времени и выработки. Микроэлементное нормирование труда и его суть. Решение ситуационных задач. Доклады по темам.	4
8	Система нормирования труда. Структура система цели управления системой нормирования труда. Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий. Структура нормы	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	штучного времени и расчет ее элементов. Решение ситуационных задач. Письменная аудиторная работа по теме.	
9	Решение задач Оплата труда: понятие, виды, формы. Особенности расчетов оплаты труда основному составу. Основы расчета оплаты труда вспомогательному составу. Решение ситуационных задач. Письменная аудиторная работа по теме.	8
Итого за семестр 5		42
Итого по дисциплине		42

### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
5 семестр		
1	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала. [1-12] Сущность, содержание организации труда. Задачи и направление организации труда Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме.	6
2	Изучение теоретического материала. [1-12] Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме.	8
3	Изучение теоретического материала. [1-12] Регламенты методов организаций управления, технических средств управления. Регламенты в условиях цифровизации. Подготовка к письменной аудиторной работе.	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
4	Изучение теоретического материала. [1-12] Требования к нормированию труда в условиях цифровой экономики. Виды обоснования норм. Подготовка доклада по выбранной теме.	6
5	Изучение теоретического материала. [1-12] Классификация затрат рабочего времени. Характеристика видов затрат рабочего времени по выполнению работ. Подготовка доклада по выбранной теме.	6
6	Изучение теоретического материала. [1-12] Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени. Хронометраж. Фотохронометраж. Подготовка доклада по выбранной теме.	6
7	Изучение теоретического материала. [1-12] Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Подготовка доклада по выбранной теме.	6
8	Изучение теоретического материала. [1-12] Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда. Подготовка к письменной аудиторной работе.	6
9	Изучение теоретического материала. [1-12] Формы и виды оплаты труда. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда. Подготовка к письменной аудиторной работе.	10
Итого за семестр 5		60
Итого по дисциплине		60

### 5.7 Курсовые проекты

Курсовые проекты учебным планом не предусмотрены.

### 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Горелов, Н. А. **Оплата труда в бюджетных организациях** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. :

Издательство Юрайт, 2017. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). ISBN 978-5-534-02409-8. Режим доступа: <https://www.biblio-online.m/book/oplata-truda-v-byudzhethnvh-organizacivah-401256> свободный (дата обращения 19.01.2021)

2. Горелов, Н. А. **Оплата труда в коммерческих организациях** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 174 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль).

— ISBN 978-5-534-02410-4. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-kommercheskih-organizacivah-401257> свободный (дата обращения 19.01.2021).

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

б) дополнительная литература:

4. **Организация, нормирование и оплата труда** [электронный ресурс/текст] :Метод.указ.по изучению дисциплины и контрольные задания. Для студентов ЗФ/ Паристова Л.П.,сост., Е. Г. Сычева. - СПб. : ГУГА, 2018. - 28с. количество экземпляров 90.

5. **Оплата труда в организации** : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. 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 20.01.2021).

6. **Трудовое право** : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03604-6. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-404337> свободный (дата обращения 19.01.2021)

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

7. **Федеральная служба государственной статистики**. Официальный сайт Федеральной служба государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2021).

8. **Министерство финансов РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2021)

9. **Правительство РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Правительства РФ. - Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2021).

10. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/>, свободный (дата обращения 20.01.2021).

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

11. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения 20.01.2021).
12. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <http://www.aero.garant.ru> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения образовательного процесса материально-техническими ресурсами используется аудитория №534, оборудованная МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, интерактивная доска, а также аудитории №536, 538, 541, 543.

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

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Организация, нормирование и оплата труда	Аудитория 534	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 26 посадочных мест) МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, интерактивная доска	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL
	Аудитория 536	Комплект учебной мебели Вместимость: 26 посадочных мест	
	Аудитория 538	Комплект учебной	

		мебели Вместимость: 24 посадочных места	
	Аудитория 541	Комплект учебной мебели Вместимость: 28 посадочных мест	
	Аудитория 543	Комплект учебной мебели Вместимость: 44 посадочных места	

## 8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения обучающимися дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития экономических знаний в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки. Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки обучающихся. Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия по дисциплине являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного

приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

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

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Оценочные средства включают: решение ситуационных задач, письменную аудиторную работу, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов), устный опрос пройденного материала.

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Обсуждение докладов обучающихся проходит в рамках практических занятий по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом обучающийся может обращаться к своим записям, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Решение ситуационных задач представляет собой практическое применение теоретических знаний к конкретной хозяйственной ситуации (совокупности хозяйственных операций, осуществляемых в рамках организации).

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

Контроль выполнения задания, выполняемого на практических занятиях, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена в 5 семестре. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля.

Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет включает два теоретических вопроса и задачу.

### **9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине**



Не применяется.

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

Устный опрос оценивается следующим образом:

«зачтено»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы;

«не зачтено»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

Решение ситуационных задач оценивается:

«зачтено»: обучающийся самостоятельно правильно решает задачу, дает обоснованную оценку по итогу решения;

«не зачтено»: обучающийся отказывается от выполнения задачи или не способен ее решить самостоятельно, а также с помощью преподавателя.

Доклад:

«зачтено»: грамотное и непротиворечивое изложение сути вопроса при использовании современных источников. Обучающийся способен сделать обоснованные выводы, а также уверенно отвечать на заданные в ходе обсуждения вопросы;

«не зачтено»: неудовлетворительное качество изложения материала и неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации.

Письменная аудиторная работа:

«зачтено»: работа зачитывается в том случае, если задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями и сделаны необходимые выводы;

«не зачтено»: работа не зачитывается в том случае, если обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям, а в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

## **9.3 Темы курсовых проектов по дисциплине**

Не применяется

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

Обеспечивающие дисциплины: «Менеджмент на транспорте», «Управление персоналом», «Экономика труда и трудовых отношений».

Примерные вопросы входного контроля:

1. Раскройте общее и различное в понятиях: персонал, кадры, человеческие ресурсы и трудовые ресурсы.
2. Место и роль управления персоналом в системе производственного и финансового менеджмента.
3. Рынок труда: понятие, инфраструктура и механизмы регулирования.
4. Школы менеджмента
5. Изучение зарубежных моделей управления
6. Общие характеристики организации
7. Факторы внешней и внутренней среды

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

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
I этап		
УК-3	ИД <sub>УКЗ</sub> <sup>1</sup> ИД <sub>УКЗ</sub> <sup>2</sup>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы и принципы создания оптимальной организационно-управленческой структуры предприятия;</li> <li>- сущность и значение командных ролей;</li> <li>- организационные основы построения трудовых отношений;</li> </ul>
ПК-3	ИД <sub>ПКЗ</sub> <sup>1</sup> ИД <sub>ПКЗ</sub> <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы формирования норм и нормирования труда;</li> <li>- особенности формирования оплаты труда на предприятии воздушного транспорта.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать организационно-управленческую структуру предприятия;</li> <li>- осуществлять контроль результативности ее деятельности, участвовать в разработке новых технологических процессов в деятельности предприятия;</li> <li>- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем.</li> </ul>
II этап		

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
УК-3       ПК-3	ИД <sup>1</sup> <sub>УКЗ</sub>  ИД <sup>2</sup> <sub>УКЗ</sub>    ИД <sup>1</sup> <sub>ПКЗ</sub>  ИД <sup>2</sup> <sub>ПКЗ</sub>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать и применять нормы и нормативы труда, для организации управленческих процессов на предприятии;</li> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- заработную плату основному и вспомогательному составу авиапредприятия.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами обработки и анализа информации в соответствии с поставленными задачами;</li> <li>- навыками планирования и регулирования деятельности предприятия;</li> <li>- навыками социального взаимодействия и работы в команде для решения экономических задач;</li> <li>- методиками расчета производственных и экономических показателей деятельности авиапредприятия.</li> </ul>

#### Шкала оценивания при проведении промежуточной аттестации

«Отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания по рассматриваемой компетенции и умение уверенно применять их на практике при решении задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Обучающийся самостоятельно правильно решает задачу, дает обоснованную оценку итогам решения.

«Хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задачи некоторые неточности, хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно без помощи преподавателя. Обучающийся решает задачу верно, но при помощи преподавателя.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему

фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы в рамках заданной компетенции, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах преподавателя. Ситуационная задача решена не полностью, или содержатся незначительные ошибки в расчетах.

*«Неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины в рамках компетенций, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач. Не раскрыты глубина и полнота при ответах. Задача не решена даже при помощи преподавателя.

## **9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине**

### **9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Примерный перечень вопросов 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?

#### **Темы 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.

Данный перечень может быть дополнен в ходе проведения занятий.

В соответствии с планом практических занятий обучающийся подготавливает доклад по предлагаемой теме с презентацией в формате PowerPoint.

### Типовые ситуационные задачи

**Задача 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.

**Задача 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.

**Задача 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.

**Задача 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.

**Задача 5.** 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.

**Задача 6.** 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 10200 руб.

### Примерный вариант письменной аудиторной работы

**Задача 1.** Рассчитать годовой фонд заработной платы экипажа самолета В-767: Экипаж: КВС — 1 чел., второй пилот — 1 чел., бортпроводники — 5 чел.

Оклады членов экипажа: КВС — 43 500 руб.; второй пилот — 38 200 руб.; бортпроводник — 28 600.

- Доплаты за знание и применение в работе иностранного языка полагаются всем членам экипажа: 10%. КВС и второй пилот получают надбавки: за профессиональное мастерство — 20 % и за выслугу лет 15%.
- Сдельная часть заработка:
  - налет 600 часов в год; часовая ставка КВС — 2200 руб., коэффициенты уменьшения ставок часовой оплаты: КВС — 1,0; второй пилот — 0,8; бортпроводник — 0,3;
- ставки часовой оплаты за полеты в ночное время увеличиваются на 40 %, в год — 100 часов.

Повременная и сдельная формы суммируются в фонд оплаты труда.

**Задача 2.** Рассчитать заработную плату второго пилота Ил-96, если: должностной оклад — 25 100 руб. Установлены следующие надбавки: за выслугу лет — 20%, за знание и применение иностранного языка — 10%. Налет сверх нормы составил 76 часов. Ставка — 1500 руб. в час.

**Задача 3.** Рассчитать заработную плату работника, если: должностной оклад — 29 600 руб. Начислена премия в размере 15 % от оклада. Надбавка за знание языка — 10%. Надбавка за руководство бригадой — 10 %. Надбавка за профессиональное мастерство — 30 %. Отработан весь месяц полностью.

**Задача 4.** Рассчитать годовой фонд заработной платы отдела.

В отделе утверждены следующие оклады: начальник — 23 000 руб., зам. начальника — 18 000 руб., ведущий специалист (2 чел.) — 16 000 руб.

Доплаты за знание и применение в работе иностранного языка (полагаются всем) — 10%. За выслугу лет — 15% (1 чел. из ведущих специалистов).

Часовая ставка на сдельную работу 950 руб. в час, в год не более 100 часов каждому сотруднику. Повременная и сдельная формы суммируются в фонд оплаты труда.

**Задача 5.** Рассчитать годовой фонд заработной платы экипажа самолета SSJ-100. Экипаж: командир воздушного судна (КВС) — 1 чел., второй пилот — 1 чел., бортинженер — 1 чел., бортпроводники — 7 чел.

Оклады членов экипажа устанавливаются с учетом минимального размера оплаты труда (МРОТ) и установленных тарифных коэффициентов. Тарифные коэффициенты: КВС — 5,0; второй пилот — 4,6; бортинженер — 4,6; бортпроводник — 2,4.

Всем членам экипажа установлены следующие виды доплат: за знание и применение в работе иностранного языка в размере 10 %, за профессиональное мастерство — 20 %, за выслугу лет — 15 %.

Сдельная часть заработка:

- налет — 600 часов в год;

- часовая ставка КВС — 1500 руб., коэффициенты уменьшения ставок часовой оплаты: КВС 1,0; второй пилот — 0,8; бортинженер — 0,8; борпроводник — 0,3.
  - ставки часовой оплаты за полеты в ночное время увеличиваются на 40 %, в год налет часов в ночное время составляет 100 часов.
- Повременная и сдельная формы суммируются в фонд оплаты труда.

### 9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

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 регламентирующего 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.

#### Типовые задачи для проведения промежуточной аттестации

**Задача 1.** Рассчитать заработную плату работника, если: должностной оклад — 35 500 руб., сверхурочно отработано 5 часов в один из дней, начислена премия 12 % от оклада. В месяце 25 рабочих дней.

**Задача 2.** Рассчитать заработную плату работника, если: должностной оклад — 45 000 руб. Сдельный заработок составил 5000 руб., по контракту за сдельный заработок полагается премия в размере 30 %. Надбавка за выслугу лет 20 % и за профессиональное мастерство 15 % от оклада.

**Задача 3.** Рассчитать заработную плату КВС Ту-154, если: должностной оклад составляет 38 000 руб. Пилот имеет надбавку за выслугу лет в размере 20 %, надбавка за знание языка — 10%. Налет часов сверх нормы составил 46 часов, ставка — 2800 руб. за 1 час.

**Задача 4.** Определить сумму среднего заработка и рассчитать отпускные работнику, которому предоставляется ежегодный отпуск в 14 календарных дней с 05 февраля 2021 года. В расчетном периоде с учетом премий начислено 454 800 руб.

**Задача 5.** Рассчитать заработную плату КВС В-747, если: должностной

оклад — 44 500 руб. Надбавка за знание и применение иностранного языка — 10 %. Премия 22,5 % от оклада. Налет сверх нормы составил 57 часов. Ставка — 2200 руб. в час.

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом СПб ГУГА в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам. Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах. Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития. Именно на лекции формируется научное мировоззрение обучающегося, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Каждая лекция должна представлять собой устное изложение лектором основных теоретических положений изучаемой дисциплины или отдельной темы как логически законченное целое и иметь конкретную целевую установку. Особое место в лекционном курсе по дисциплине занимают вводная и заключительная лекции.

Вводная лекция должна давать общую характеристику изучаемой дисциплины, подчеркивать новизну проблем, указывать ее роль и место в системе изучения других дисциплин, раскрывать учебные и воспитательные цели и кратко знакомить обучающихся с содержанием и структурой курса, а также с организацией учебной работы по нему. Заключительная лекция должна давать научно-практическое обобщение изученной дисциплины, показывать перспективы развития изучаемой области знаний, навыков и практических умений.

Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.


Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена в 5 семестре. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 17 «Экономика» «20» мая 2021 года, протокол № 10.

Разработчики:

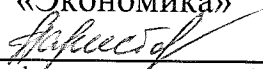
К.Э.Н.

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Сычева Е.Г.

И.о. заведующий кафедрой № 17 «Экономика»

к. э.н., доцент


  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Паристова Л.П.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

д.э.н., профессор

  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Губенко А.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «16» июня 2021 года, протокол № 7.