



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Ю.Ю. Михальчевский
«23» _____ 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала

Направление подготовки
25.04.03 Аэронавигация

Направленность программы (профиль)
Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2022

1 Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника, овладение теоретическими основами и практическими методами организации и нормирования труда авиационного персонала, анализа трудовых процессов и затрат рабочего времени, овладение методами аттестации и планирования рабочих мест рабочих и служащих.

Для достижения поставленной цели в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- ознакомление с методами нормирования труда и в организациях, как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
- приобретение студентами основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий;
- формирование знаний, умений и навыков проведения оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Дисциплина обеспечивает подготовку к формированию у студентов профессиональных знаний, умений и навыков для решения практических задач.

Дисциплина «Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» представляет собой дисциплину, относящуюся к Блоку 1 цикла дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 25.04.03 «Аэронавигация», профиль «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте».

Дисциплина «Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте», «Технология принятия управленческих решений на воздушном транспорте» и «Управление качеством подготовки авиационного персонала».

Дисциплина изучается в 3 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» направлен на формирование следующих компетенций: УК-2; УК-3; ПК-1.

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
ИД ¹ _{УК-2}	Разрабатывает концепцию проекта, обосновывает его значимость
ИД ² _{УК-2}	Оценивает условия реализации проекта на всех этапах жизненного цикла, разрабатывает предложения по решению возникающих проблем
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ИД ¹ _{УК-3}	Участствует в разработке стратегии и организации командной работы
ИД ² _{УК-3}	Обеспечивает достижение поставленной цели на основе выстроенного механизма эффективного командного взаимодействия
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по стратегическому и операционному управлению персоналом и подразделениями организации воздушного транспорта
ИД ¹ _{ПК-1}	Применяет методы нормирования труда, технологии и методы формирования контроля бюджетов на персонал, методы анализа выполнения планов и задач производственной деятельности, определения их экономической эффективности
ИД ² _{ПК-1}	Применяет технологии операционного управления персоналом организации воздушного транспорта и основы экономики труда

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- основы и принципы экономики труда;
- нормы трудового законодательства РФ;
- сущность и значение командных ролей и командного взаимодействия;
- организационные основы построения трудовых отношений;
- теоретические основы формирования норм и нормирования труда;

– особенности формирования и контроля бюджетов оплаты труда персонала на предприятии воздушного транспорта.

Уметь:

- разрабатывать алгоритм решения производственных задач с учетом имеющихся ресурсов и обосновывать его значимость;
- осуществлять мониторинг командной работы, участвовать в разработке стратегии и новых технологических процессов в деятельности предприятия;
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем;
- 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;
- рассчитывать бюджет заработной платы основному и вспомогательному составу авиапредприятия.

Владеть:

- методами нормирования труда, технологии и методами формирования контроля бюджетов на персонал;
- методами определения экономической эффективности деятельности персонала;
- навыками разработки и реализации мероприятий по стратегическому и операционному управлению авиационным персоналом;
- навыками организации командной работы для решения экономических задач и достижения поставленной цели;
- методиками разработки и внедрения локальных нормативных актов в области управления персоналом организации воздушного транспорта;
- технологиями оперативного управления персоналом авиапредприятия.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Наименование	Всего часов	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	6,5	6,5
лекции	2	2
практические занятия	4	4

Наименование	Всего часов	Семестр
		3
семинары	–	–
лабораторные работы	–	–
курсовой проект (работа)	–	–
Самостоятельная работа студента	98	98
Промежуточная аттестация:	4	4
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой	3,5	3,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы (разделы) дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-2	УК-3	ПК-1		
Тема 1. Содержание, сущность и принципы организации труда на предприятиях воздушного транспорта	26	+	+	+	ВК, Л, ПЗ, СРС	Т
Тема 2. Классификация затрат рабочего времени авиационного персонала	26	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, РС
Тема 3. Система норм и нормативов труда. Методы нормирования труда	26	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, РС
Тема 4. Принципы формирования доходов работников. Системы и формы оплаты труда авиационного персонала	26	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, РС
Итого за 3 семестр	104					
Промежуточная аттестация	4					
Итого по дисциплине	108					

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

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
3 семестр							
Тема 1. Содержание, сущность и принципы организации труда на предприятиях воздушного транспорта	0,25	1			24,75		26
Тема 2. Классификация затрат рабочего времени авиационного персонала	0,25	1			24,75		26
Тема 3. Система норм и нормативов труда. Методы нормирования труда	0,25	1			24,75		26
Тема 4. Принципы формирования доходов работников. Системы и формы оплаты труда авиационного персонала	1,25	1			23,75		26
Итого за 3 семестр	2	4	–	–	98	–	104
Промежуточная аттестация							4
Итого по дисциплине							108

Сокращения: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Содержание, сущность и принципы организации труда на предприятиях воздушного транспорта

Организация труда: содержание, принципы, показатели эффективности труда. Современные формы организации труда. Основные направления организации труда: разделение и кооперация труда; проектирование трудовых процессов, рабочих мест, систем их обслуживания, режимов труда и отдыха; формирование работоспособных трудовых коллективов.

Профессиональное и квалификационное разделение труда. Разделение труда по выполняемым функциям. Основные группы персонала: руководители, специалисты, технические исполнители, рабочие и ученики. Технические, психологические, социальные и экономические границы разделения труда.

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. Профессиональные стандарты.

Тема 2. Классификация затрат рабочего времени авиационного персонала

Производственная среда. Безопасные условия труда. Трудовой кодекс РФ. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Продолжительность работы. Командировки. Порядок чередования времени работы и отдыха. Виды отдыха. Основной и дополнительный отпуска. Виды поощрений за добросовестную работу и взысканий за нарушение должностных обязанностей.

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.

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 - 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 3. Система норм и нормативов труда. Методы нормирования труда.

Структура системы нормирования труда. Характеристика элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм.

Расчет выработки и производительности труда.

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.

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 4. Принципы формирования доходов работников. Системы и формы оплаты труда авиационного персонала

Природа предпринимательского дохода. Формы и модели оплаты труда. Моделирование формирования и распределения доходов в транспортном предприятии. Дивидендная политика организации.

Законодательная база оплаты труда персонала. Модели регулирования социально-трудовых отношений.

Классификация систем оплаты труда. Классификация стимулирующих и компенсационных систем. Принципы организации оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда.

Расчет отпускных выплат и социальных пособий.

Принципы разработки модели оплаты труда по результату. Модели оплаты труда на основе квалификации работника. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышение квалификации.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1,2	Практическое занятие 1. Современные формы организации и разделения труда. Обзор методов и видов изучения затрат рабочего времени. Тестирование. Решение ситуационных задач	2
3,4	Практическое занятие 2. Расчет нормативов по труду. Нормы выработки. Тестирование. Решение ситуационных задач. Формирование оплаты труда персонала.	2
Итого по дисциплине		4

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала [1-13]. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме.	24,75
2	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала [1-6]. Подготовка к тестированию по теме [1-7] Подготовка к решению ситуационных задач [1-13].	24,75
3	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала [1-13]. Подготовка к устному опросу. Подготовка к тестированию по теме. Подготовка доклада по выбранной теме [1-7]. Подготовка к решению ситуационных задач [1-13].	24,75
4	Повторение материалов лекции. Изучение теоретического материала [2,4, 5-13]. Подготовка к устному опросу. Подготовка доклада по выбранной теме. Подготовка к тестированию [4,5,7]. Подготовка к решению ситуационных задач [1-13].	23,75

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
Итого по дисциплине		98

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ** (с изменениями и доп.) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/, свободный, (дата обращения 04.05.2022).

2. Юсупова С.М.. **Регламентация и нормирование труда**: учебное пособие / С.М. Юсупова – Саратов, 2015. — 147 с. — ISBN отсутствует. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://elibrary.sgu.ru/uch_lit/1380.pdf, свободный, (дата обращения 04.05.2022);

3. **Нормирование труда**: Учебник / Бычин В.Б., Малинин С.В., Новикова Е.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 348 с.: - (Переплёт) ISBN 978-5-16-010966-4 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=507650&spec=1> свободный (дата обращения 04.05.2022);

4. **Организация, нормирование и оплата труда** : курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Ю. Костюхин [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2016. — 68 с. ISBN 978-5-906846-08-2 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93674>.

б) дополнительная литература:

5. Лучкина, В.В. **Организация, нормирование и оплата труда** [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Лучкина, М.С. Пимченков. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 38 с. ISBN отсутствует [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104814>. — Загл. с экрана., свободный (дата обращения 04.05.2022);

6. **Приказ Минтранса РФ от 21 ноября 2005 г. N 139 "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов гражданской авиации Российской Федерации"** (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/189086/> свободный, (дата обращения 04.05.2022);

7. Горелов, Н. А. **Оплата труда персонала: методология и расчеты** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 412 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академи-

ческий курс). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Режим доступа : <https://bibli-online.ru/bcode/398911> свободный (дата обращения 04.05.2022);

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

8. **Федеральная служба государственной статистики.** Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный (дата обращения 20.05.2022).

9. **Министерство финансов РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>, свободный (дата обращения 20.05.2022)

10. **Правительство РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Правительства РФ. - Режим доступа: [http:// www.government.ru/](http://www.government.ru/), свободный (дата обращения 20.05.2022).

11. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 20.05.2022).

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 20.05.2022).

13. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <http://www.aero.garant.ru> , свободный (дата обращения 20.05.2022)

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
Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала	Аудитория 534	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 26 посадочных мест) МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер,	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows

		проектор, интерактивная доска	International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL
Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала	Аудитория 536	Комплект учебной мебели Вместимость: 26 посадочных мест	
Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала	Аудитория 538	Комплект учебной мебели Вместимость: 24 посадочных места	
Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала	Аудитория 541	Комплект учебной мебели Вместимость: 28 посадочных мест	
Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала	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, тестирование, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов), устный опрос пройденного материала.

Тестирование проводится по теме в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала.

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

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 зачета с оценкой в 3 семестре. К моменту сдачи зачета с оценкой должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля.

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

9.1. Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов

Не применяется.

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

Тестирование оценивается следующим образом::

Тест считается зачтенным при наличии более 60% правильных ответов.

Тест считается не зачтенным при наличии менее 60% правильных ответов.

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.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

В учебном плане курсовых работ не предусмотрено.

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

Обеспечивающие дисциплины: «Управление трудовым потенциалом на воздушном транспорте», «Технология принятия управленческих решений на воздушном транспорте», «Управление качеством подготовки авиационного персонала».

Примерные вопросы входного контроля:

1. Понятие предприятия, цель функционирования предприятия.
2. Основные средства предприятия, структура и классификация.
3. Понятие, состав и классификация оборотных средств.
4. Трудовые ресурсы предприятия.
5. Понятие прибыли и рентабельности.
6. Понятие производительности труда.
7. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов.
8. Типы и характеристики основных управленческих решений.

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-2	ИД ¹ _{УК-2} ИД ² _{УК-2}	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационные основы построения трудовых отношений; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать алгоритм решения производственных задач с учетом имеющихся ресурсов и обосновывать его значимость;
УК-3	ИД ¹ _{УК-3} ИД ² _{УК-3}	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и значение командных ролей и командного взаимодействия; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять мониторинг командной работы, участвовать в разработке стратегии и новых технологических процессов в деятельности предприятия; - осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем;
ПК-1	ИД ¹ _{ПК-1} ИД ² _{ПК-1}	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы и принципы экономики труда; - нормы трудового законодательства РФ; - теоретические основы формирования норм и нормирования труда; - особенности формирования и контроля бюджетов оплаты труда персонала на предприятии воздушного транспорта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы и нормативы труда, для организации управленческих процессов на предприятии.
II этап		
УК-2	ИД ¹ _{УК-2} ИД ² _{УК-2}	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами определения экономической эффективности деятельности персонала;
УК-3	ИД ¹ _{УК-3} ИД ² _{УК-3}	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации мероприятий по стратегическому и операционному управлению авиационным персоналом;

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
		- навыками организации командной работы для решения экономических задач и достижения поставленной цели;
ПК-1	ИД _{ПК-1} ¹ ИД _{ПК-1} ²	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - рассчитывать бюджет заработной платы основному и вспомогательному составу авиапредприятия. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами нормирования труда, технологии и методами формирования контроля бюджетов на персонал; - методиками разработки и внедрения локальных нормативных актов в области управления персоналом организации воздушного транспорта; - технологиями оперативного управления персоналом авиапредприятия.

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

Содержание примерных тестов по темам дисциплины

1. *Элементами организации труда являются:*
 - А) разделение и кооперация труда
 - Б) использование наиболее рациональных материалов
 - В) управление производством
 - Г) организация рабочих мест
 - Д) организация обслуживания рабочих мест
2. *Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:*
 - А) кооперацию труда
 - Б) дисциплину труда
 - В) организацию труда
3. *Виды разделения труда:*
 - А) общее
 - Б) частное
 - В) механизированный и ручной труд
 - Г) автоматизированный труд
4. *Формы единичного разделения труда:*
 - А) разделение труда в организации
 - Б) разделение труда в подразделениях
 - В) разделение труда на заготовке сена
 - Г) разделение труда на выпасе скота
5. *Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:*
 - А) сдельщиков и повременщиков
 - Б) обслуживающих и ремонтных
 - В) основных и вспомогательных
 - Г) прямых и косвенных
6. *Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:*
 - А) по отраслям
 - Б) по уровню механизации
 - В) по уровню профессиональной подготовки
7. *Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:*

- А) разрядам
- Б) классности, мастерству
- В) возрасту
- Г) стажу работы

8. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:

- А) падает
- Б) растет
- В) сначала падает, потом растет
- Г) сначала растет, потом падает

9. Организация рабочего места предполагает:

- А) установление должностных обязанностей работника
- Б) установление рациональных приемов труда
- В) его оснащение
- Г) его планировку

10. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:

- А) стоя прямо
- Б) стоя с наклоном
- В) сидя
- Г) переменное

11. 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).

12. 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.

13. Что такое сдельная расценка?

- А) Размер оплаты за единицу изготовленной продукции (выполненной работы);
- Б) Абсолютный размер оплаты труда за единицу времени (час, день, месяц);
- В) Размер поощрительной оплаты за труд сверх установленной нормы.

14. Основным фактором дифференциации тарифных ставок является:

- А) Интенсивность труда;
- Б) Отраслевая принадлежность предприятия;
- В) Квалификация работников;
- Г) Условия труда.

15. *Размер начисляемой премии зависит от :*
- А) Круга премирования;
 - Б) Выполнения условий премирования;
 - В) Уровня выполнения показателя премирования.
16. *Развитие форм оплаты труда идет по пути увеличения сферы применения:*
- А) Сдельной формы оплаты труда;
 - Б) Повременной формы оплаты труда;
 - В) Тарифных систем оплаты труда.
17. *Учет качественных характеристик труда при его оплате осуществляется с помощью:*
- А) Различных форм и систем оплаты труда;
 - Б) Нормирования труда;
 - В) Тарифной системы оплаты труда.
18. *Количество труда при его оплате учитывается с помощью:*
- А) Нормирования труда;
 - Б) Тарифной системы оплаты труда;
 - В) Форм и систем оплаты труда.
19. *Прямая сдельная система оплаты труда предполагает выплату заработной платы в зависимости от:*
- А) Отработанного времени;
 - Б) Объема выполненных работником работ;
 - В) Срока выполнения работ.
20. *При аккордной оплате труда заработок устанавливается:*
- А) На весь объем работ;
 - Б) За единицу произведенной продукции;
 - В) За отработанное время.
21. *Сдельная форма оплаты труда не целесообразна при:*
- А) Необходимости стимулирования увеличения выпуска продукции;
 - Б) Высоких требований к качеству работ;
 - В) Возможности точного измерения количества произведенной продукции.
22. *К компенсационным относятся доплаты и надбавки за:*
- А) Совмещение профессий;
 - Б) Высокое качество труда;
 - В) Работу во вредных производственных условиях;
 - Г) Особые достижения в труде.
23. *В современных условиях номинальная заработная плата:*
- А) Больше реальной заработной платы;
 - Б) Менше реальной заработной платы;
 - В) Равна реальной заработной платы;
24. *Какая форма выплаты зарплаты является основной?*
- А) натурально-вещественная;
 - Б) денежная;
 - В) материальная;
 - Г) комбинированная;
 - Д) акции предприятия.

25. На основании какого фактора складывается рыночная цена единицы труда?

- А) полезности труда работника;
- Б) эластичности трудового ресурса;
- В) изменения цен на потребительские товары и услуги;
- Г) соотношения спроса и предложения;
- Д) условий договора между профсоюзом и предпринимателями.

26. Целью какого вида премирования является создание у работников заинтересованности в общих результатах работы бригады (участка):

- А) индивидуального;
- Б) коллективного;
- В) общецехового;
- Г) текущего;
- Д) планового.

27. Что такое фонд заработной платы?

- А) совокупность выплат, которые относятся на финансовый результат предприятия;
- Б) совокупность выплат, которые относятся к условно- постоянным расходам;
- В) совокупность выплат, которые включаются в издержки производства и обращения;
- Г) совокупность выплат, которые относятся к устойчивым пассивам;
- Д) совокупность выплат, которые относятся к нематериальным активам.

28. Какой показатель определяется как произведение среднего тарифного коэффициента на тарифную ставку первого разряда?

- А) средняя тарифная ставка;
- Б) минимальная тарифная ставка;
- В) максимальная тарифная ставка;
- Г) тарифная ставка работ;
- Д) трудоемкость работ.

29. Срок оплачиваемого ежегодного отпуска, предоставляемого работникам:

- А) 12 рабочих дней;
- Б) 28 календарных дней;
- В) 24 рабочих дня;
- Г) 30 календарных дней;
- Д) срок определяется предприятием в трудовом договоре.

30. Опережающий рост какого показателя над фондом заработной платы является критерием экономической эффективности организации заработной платы на предприятии?

- А) балансовой прибыли;
- Б) чистой прибыли;
- В) совокупного дохода;
- Г) хозрасчетного дохода;
- Д) рентабельности.

Типовые ситуационные задачи

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 предприятия, 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. На предприятии средний тарифный разряд – 2,8. 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

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.

6. Определить коэффициент производительной работы рабочего, исходя из следующих данных:

– время подготовительно-заключительной работы – 38 мин.

– время на обслуживание рабочего места – 19 мин.

– время основной работы – 217 мин.

– время вспомогательной работы – 86 мин.

– время непроизводительной работы – 25 мин.

– время потерь, зависящих от рабочего и по организационно-техническим причинам – 95 мин.

Продолжительность смены – 8 часов.

7. Определить норму выработки и норму времени на изготовление изделия из пластмассы. На изготовление одного изделия требуется основного времени – 31 мин., вспомогательной работы – 1 мин. На смену требуется подготовительно-заключительного времени – 12 мин., на обслуживание рабочего места – 18 мин., на отдых и личные надобности – 20 мин.

8. Определить норму времени, если норма основного времени составляет 2 мин., норма вспомогательного времени равна 20 сек., остальное нормируемое время установлено в процентах к оперативному времени – на обслуживание рабочего места – 6 %, отдых и личные надобности – 4 %.

9. Определить число высвобожденных основных рабочих на предприятии в связи с пересмотром норм времени, если годовой выпуск продукции предприятия – 20000 шт., годовое нормативное время – 270 дней, действующая норма времени – 12 мин. и проектируемая норма времени – 10 мин.

10. Фотографией рабочего дня установлено, что время непроизводительной работы составляет 4 мин., перерывов, зависящих от рабочего – 26 мин., перерывов по организационно-техническим причинам – 11 мин. Продолжительность смены – 8 часов. Определить коэффициент возможного уплотнения рабочего дня.

11. Рассчитать среднее выполнение норм выработки по предприятию, если 11 рабочих выполнили норму на 85 %, 10 – на 94%, 38 чел. – на 105 %, 62 чел. – на 115 %, 33 чел. – на 127 %, 8 чел. – на 135 %.

12. Определить уровень выполнения норм труда на предприятии при следующих данных:

Исходные данные

Категория рабочих	Количество рабочих	Выполнение норм, %
1	6	105
2	5	115
3	3	120
4	1	130

13. Определить выполнение норм выработки, если за смену сделано 110 деталей при норме 100 изделий. На изготовление партии по нормам требуется 47 человеко-часов, затрачено 52 чел.-часа.

14. На предприятии 32 аппарата, каждый из них обслуживается 2-мя рабочими. Продолжительность смены – 6 часов. Число явочных дней на одного рабочего – 228. Предприятие работает непрерывно. Рассчитать плановое списочное число рабочих.

15. Определить процент возможного повышения производительности труда за счет уплотнения рабочего дня, если известно, что оперативное время по данным фактического баланса рабочего дня (согласно фотографии рабочего дня) – 400 мин., а на основе нормального баланса – 430 мин.

16. 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.

17. Определить индекс роста производительности труда по предприятию, если в результате пересмотра норм труда годовой выпуск продукции предприятия увеличился с 30 до 40 тыс. т, а численность работающих уменьшилась с 200 до 180 чел.

18. Определить норму выработки на основе следующих данных фотографии рабочего дня:

- время подготовительно-заключительной работы – 15 мин.
- на отдых и личные надобности – 20 мин.
- время основной работы на единицу продукции – 0,7 мин.
- длительность рабочего дня – 7 часов.

19. Определить коэффициент производительной работы рабочего, исходя из следующих данных:

- время подготовительно-заключительной работы – 38 мин.
- время на обслуживание рабочего места – 19 мин.
- время основной работы – 217 мин.
- время вспомогательной работы – 86 мин.
- время непроизводительной работы – 25 мин.
- время потерь, зависящих от рабочего и по организационно-техническим причинам – 95 мин.

Продолжительность смены – 8 часов.

20. По нижеприведенным данным фактического баланса рабочего времени определить эффективность использования оборудования, рассчитав коэффициенты производительного использования оборудования, использования оборудования во времени и коэффициент потерь (с индексацией и расчетом процента каждого элемента затрат времени).

Данные для расчета

Элементы затрат	индекс	Продолжительность	
		Мин.	%
1. Технологическое производительное время		360	
2. Технологическое непроизводительное время		8	
3. Холостой ход		12	
Время работы		380	
4. Простои, зависящие от рабочего		0	
5. Простои при обслуживании		54	
6. Простои по организационно-техническим причинам		30	
7. Простои при загрузке и выгрузке		0	
8. Простои ремонтно-аварийные		16	

Время простоев		100	
Баланс		480	

21. Рассчитать годовой фонд заработной платы экипажа самолета Ту-204.

Экипаж: КВС - 1 чел., второй пилот - 1 чел., бортинженер - 1 чел., бортпроводники - 7 чел.

Оклады членов экипажа устанавливаются с учетом МРОТ и нормативов отраслевого (тарифного) соглашения. Тарифные коэффициенты: КВС - 5,0; второй пилот - 4,6; бортинженер - 4,6; бортпроводник - 2,4. Доплаты за знание и применение в работе иностранного языка полагаются всем членам экипажа (10%). За проф. мастерство - 20 %. За выслугу лет - 15%.

Сдельная часть заработка:

- налет 600 часов в год;

- часовая ставка КВС - 1450 руб., коэффициенты уменьшения ставок часовой оплаты: КВС 1,0; 2П - 0,8; бортинженер - 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.

22. Рассчитать заработную плату КВС Ту-154, если должностной оклад составляет 28 000 руб. Пилот имеет стаж 16 лет (20%), надбавка за знание языка составляет 10%. Налёт часов составил 46 часов, ставка 2800 руб. за 1 час.

23. Определить сумму среднего заработка и рассчитать отпускные работнику, которому предоставляется ежегодный отпуск в 31 календарный день с 01 ноября 2016 года. В расчетном периоде с учетом премий начислено 568 000 руб.

24. Рассчитать заработную плату работника, если должностной оклад - 19300 руб. Сдельный заработок составил 4500 руб., по контракту за сдельный заработок полагается премия в размере 15%. Надбавка за профессиональное мастерство 15%. Отработан весь месяц полностью.

25. Рассчитать годовой фонд заработной платы. В отделе утверждены следующие оклады: начальник - 23 000 руб., зам. начальника - 18 000 руб., ведущий специалист (2 чел.) - 16 000 руб.

Полагаются 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.

26. Рассчитать годовой фонд заработной платы экипажа самолета В-737.

Экипаж: КВС - 1 чел., второй пилот - 1 чел., бортпроводники - 5 чел.

Оклады членов экипажа: КВС - 33500 руб.; второй пилот - 32200 руб.; бортпроводник - 22800. Доплаты за знание и применение в работе иностранного языка полагаются всем членам экипажа (10%). За проф. мастерство - 20 %. За выслугу лет - 15%.

Сдельная часть заработка:

- налет 600 часов в год;
- часовая ставка КВС - 2130 руб., коэффициенты уменьшения ставок часовой оплаты: КВС 1,0; 2П - 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.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала.
3. История развития регламентации труда.
4. Формы регламентации труда.
5. Регламенты функционального разделения труда.
6. Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
7. Регламенты, относящиеся к персоналу управления.
8. Классификация методов регламентации управленческого труда.
9. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
10. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
11. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
12. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
13. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.
14. Принципы разработки командной стратегии и виды командных ролей.
15. Сущность и функции нормирования труда.
16. Современное состояние организации и нормирования труда и значение их развития в рыночных условиях.
17. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений .
18. Виды норм труда.
19. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
20. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
21. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.
22. Классификация времени использования оборудования.
23. Рабочее время и значение его эффективного использования.
24. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация, особенности использования.

25. Хронометраж: понятия, задачи, виды, этапы проведения.
26. Фотография рабочего времени: понятие, задачи, виды, этапы проведения.
27. Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.
28. Групповая фотография рабочего времени (самофотография рабочего дня): цели, методика проведения, сфера применения.
29. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.
30. Метод нормирования труда: понятие, сравнительная характеристика.
31. Укрупненные методы нормирования, их достоинства и недостатки.
32. Аналитический метод нормирования, его разновидности и характеристика.
33. Опытно-статистический метод нормирования, его характеристика, недостатки и преимущества.
34. Микроэлементное нормирование труда, сущность, значение.
35. Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих.
36. Нормирование труда руководителей.
37. Нормирование труда специалистов и технических исполнителей.
38. Основные формы и системы оплаты труда персонала.
39. Регулирование заработной платы в современных условиях.
40. Условия применения сдельных и повременных систем оплаты труда персонала.
41. Компенсационные выплаты работникам в современных условиях.
42. Единовременные поощрения и вознаграждения - сущность, виды применения.
43. Тарифная система заработной платы и ее элементы.
44. Минимальный размер оплаты труда работников, номинальная и реальная заработные платы.
45. Методика расчета средней заработной платы и её особенности.

Типовые задачи для проведения промежуточной аттестации

1. Рассчитать норматив численности работников общего отдела предприятия, если объем документооборота в среднем за месяц – 5000 единиц, из них требующие ответа – 1500 единиц, и не требующие ответа – 3500 единиц. По нормам среднее время на обработку одного документа, требующего ответа – 0,6 часа, не требующие ответа – 0,2 часа. Реальный фонд рабочего времени на одного служащего – 160 часов в месяц.

2. Определить норму времени и норму выработки, если известно, что в условиях 7-часовой смены рабочему необходимо подготовительного времени 35 мин., времени обслуживания рабочего места – 21 мин., времени на отдых и личные надобности – 15 мин., при зафиксированной продолжительности времени непроизводительной работы- 20 мин., норме оперативного времени – 8 мин.

3. Определить число высвобожденных основных рабочих на предприятии в связи с пересмотром норм времени, если годовой выпуск продукции предприятия – 19500 шт., годовое нормативное время – 280 дней, действующая норма времени – 14 мин. и проектируемая норма времени – 10 мин.

4. Фотографией рабочего дня установлено, что время непроизводительной работы составляет 4,5 мин., перерывов, зависящих от рабочего – 25 мин., перерывов по организационно-техническим причинам – 12 мин. Продолжительность смены – 8 часов. Определить коэффициент возможного уплотнения рабочего дня.

5. Рассчитать годовой фонд заработной платы экипажа самолета Ту-204.

Экипаж: КВС - 1 чел., второй пилот - 1 чел., бортинженер - 1 чел., бортпроводники - 7 чел.

Оклады членов экипажа устанавливаются с учетом МРОТ и нормативов отраслевого (тарифного) соглашения. Тарифные коэффициенты: КВС - 5,0; второй пилот - 4,6; бортинженер - 4,6; бортпроводник - 2,4. Доплаты за знание и применение в работе иностранного языка полагаются всем членам экипажа (10%). За проф. мастерство - 20 %. За выслугу лет - 20%.

Сдельная часть заработка:

- налет 600 часов в год;

- часовая ставка КВС - 1850 руб., коэффициенты уменьшения ставок часовой оплаты: КВС 1,0; 2П - 0,8; бортинженер - 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.

6. Определить сумму среднего заработка и рассчитать отпускные работнику, которому предоставляется ежегодный отпуск в 28 календарный день с 01 ноября 2021 года. В расчетном периоде с учетом премий начислено 668 000 руб.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала» 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.

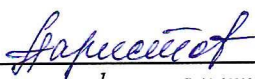
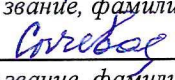
Практические занятия проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач. Основным содержанием этих занятий является практическая работа каждого обучающегося. Назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике 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 зачета с оценкой в 3 семестре. К моменту сдачи зачета с оценкой должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Зачет с оценкой позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.


Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 25.04.03 «Аэронавигация», направленность программы (профиль) «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте»

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 17 «Экономика» «17» 05 2022 года, протокол № 10

Разработчик:

К.Э.Н., доцент  Паристова Л. П.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)
К.Э.Н.  Сычева Е. Г.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Заведующий кафедрой № 17 «Экономики»

д.э.н., профессор  Бородулина С.А.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП
К.Э.Н., доцент  Иванова М.О.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «22» 06 2022 года, протокол № 9.