

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2022 17:09:26
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cb3c509a953e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
11 декабря 2021 г.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
12 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председателя  Карх Д.А.
(подпись)

30.11.2021 г.
протокол № 5
И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Разработка и внедрение эффективных норм труда
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022

Разработана:
Профессор, д.э.н.
Ядранский Д.Н.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	9
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование компетенций, направленных на формирование у студентов систематизированных знаний о явлениях и процессах в области нормирования труда, умения правильной организации труда работников подразделений и учреждения в целом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Экзамен	144	24	8	16	84	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: Цели, стратегия развития и бизнес-план организации Структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) Основы технологии производства и деятельности организации Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда Требования охраны и безопасных условий труда Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Порядок заключения договоров (контрактов) Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p>
--	--

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <p>Организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения</p> <p>Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала</p> <p>Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию</p> <p>Организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению</p> <p>Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению</p> <p>Применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала,</p>
--	---

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Оперативного управления персоналом подразделения организации Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Планирования деятельности подразделения и персонала Анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению Сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению Разработки стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Управления внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда Проведения инструктажа по охране труда Формирования отчетов о работе структурного подразделения Применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного воздействия</p>
<p>информационно-аналитический</p>	
<p>ПК-8 Способен организовать деятельность по разработке проектов планов по труду и системы трудовых показателей</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать: Экономику труда, организацию труда Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности Методики анализа количественного и качественного состава персонала; планирования и прогнозирования потребности в персонале Методы проведения аудита, контроля управленческих бизнес-процессов Бюджетное проектирование, технология и методы формирования и контроля исполнения бюджетов Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и использованию трудовых ресурсов, в области организации труда персонала, предоставления учетной документации, регламентирующие требования к численности персонала Технология, методы и методики систематизации и проведения анализа документов и информации; разработки локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации труда персонала Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям); технологические процессы, технологию и режимы производства организации, структуру управления и ее кадровый состав Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала</p>

<p>ПК-8 Способен организовать деятельность по разработке проектов планов по труду и системы трудовых показателей</p>	<p>ИД-2.ПК-8 Уметь:</p> <p>Анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p> <p>Контролировать бюджет расходов на персонал и разрабатывать предложения по эффективности использования расходов на персонал</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>Оформлять документы по операционному управлению персоналом, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p>
	<p>ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт:</p> <p>Организации работы по эффективному использованию трудовых ресурсов и расходов на персонал</p> <p>Организации работы по составлению информационно-аналитических отчетов, подготовка презентационных материалов по эффективности использования трудовых ресурсов и расходов на персонал с представлением их руководству организации</p> <p>Организации работы по регламентации системы планирования трудовых ресурсов и расходов на персонал</p> <p>Организации формирования бюджета расходов на персонал, ресурсного плана численности, проведения анализа и контроля их исполнения</p> <p>Организации работы по доведению планов по труду до подразделений организации</p> <p>Организации работы по автоматизации процессов планирования численности, бюджетирования расходов на персонал и формирования отчетности</p>

<p>ПК-9 Способен выстроить работу по организации и нормированию труда</p>	<p>ИД-1.ПК-9 Знать:</p> <p>Экономику труда, организацию труда</p> <p>Типовые, межотраслевые и отраслевые нормы затрат труда</p> <p>Технологические процессы, технология и режимы производства организации, структура управления и ее кадровый состав</p> <p>Порядок тарификации работ и рабочих; установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим; доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате</p> <p>Методические материалы и нормативы по организации и нормированию труда;</p> <p>Методы нормирования труда; порядок проектирования трудовых процессов, разработки норм труда, планов по труду, календарных планов пересмотра норм труда; математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм труда</p> <p>Методы анализа качества норм труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда</p> <p>Порядок разработки программ и планов по совершенствованию организации труда</p> <p>Методы определения экономической эффективности мероприятий по организации труда, оценке уровня организации труда, производства и управления</p> <p>Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; Методы определения численности персонала</p> <p>Нормативные правовые и локальные нормативные акты по управлению деятельностью по организации и нормированию труда; трудовое законодательство Российской Федерации в области организации и нормирования труда; методологию разработки, оформления и хранения локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации труда и нормирования персонала</p> <hr/> <p>ИД-2.ПК-9 Уметь:</p> <p>Анализировать состояние нормирования труда, качество норм труда, показателей по труду; состояние производственных (технологических) процессов и управленческих бизнес-процессов</p> <p>Внедрять методы рациональной организации производства, труда и управления</p> <p>Разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции подразделений организации и должностных лиц</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по организации и нормированию труда персонала</p> <p>Обеспечивать документационное сопровождение процессов организации и нормирования труда</p>
---	---

ПК-9 Способен выстроить работу по организации и нормированию труда	<p>ИД-3.ПК-9 Иметь практический опыт:</p> <p>Анализа успешных корпоративных практик по вопросам организации и нормирования труда</p> <p>Разработки регламентов, методических рекомендаций по процессу организации и нормирования труда, формирования и совершенствования организационной структуры подразделений организации с оказанием методической и консультативной помощи подразделениям организации по вопросам организации и нормирования труда</p> <p>Организации исследований производственных (технологических), трудовых процессов, управленческих бизнес-процессов (функций), сбора, обработки, анализа исходных данных</p> <p>Создания (поддержания) нормативно-методической и информационной базы исследований трудовых процессов и затрат рабочего времени</p> <p>Организации проверки качества, правильности применения и уровня выполнения действующих норм труда</p> <p>Организации работ по выявлению резервов повышения производительности труда, разработке и осуществлению мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживанию рабочих мест, приемов и методов труда, сокращению применения тяжелого физического труда, созданию благоприятных условий труда</p> <p>Организации работ по определению экономической эффективности внедрения мероприятий по организации и нормированию труда; по изучению эффективности структуры управления организацией</p> <p>Организации работ по регламентации труда, формированию функциональных карт (матриц) организации, разработке положений, должностных инструкций, профилей должностей с координацией их выполнения</p>
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 3		108					
Тема 1.	Понятие и задачи организации труда	10	1		1	8	
Тема 2.	Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест	3	1			2	
Тема 3.	Эффективность организации труда руководителей и специалистов	8	2		2	4	
Тема 4.	Улучшение условий и охраны труда	6			2	4	
Тема 5.	Социальная и экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации	12			2	10	
Тема 6.	Нормирование труда: сущность и значение	7	1		2	4	
Тема 7.	Методы изучения трудовых затрат	15	2		1	12	
Тема 8.	Планирование труда на предприятии	47	1		6	40	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-3	Тест (Приложение 4)	Решение 20 тестовых заданий	10 баллов
Тема 4-8	Практические задания (Приложение 4)	Решение практических и ситуационных задач (10 шт)	5 баллов за задание (максимум 50 баллов)
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	экзаменационный билет (Приложение 5)	теоретический вопрос (20 тестовых заданий), практический вопрос - 2 практико-ориентированные задачи	50 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49% и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49% и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

Тема 1. Понятие и задачи организации труда
Сущность и задачи организации труда. Труд как целесообразная деятельность людей. Мотивы. Понятие научной организации труда (НОТ). История развития научной организации труда в России. Задачи, решаемые в рамках НОТ. Развитие НОТ на современных предприятиях.
Формы разделения и кооперации труда. Рационализация форм разделения и кооперации труда. Сущность и формы разделения труда. Понятие и формы кооперации труда. Совершенствование разделения и кооперации труда. Бригадная организация труда. Сущность и особенности производственной бригады.

Тема 2. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест
Организация и обеспечение рабочих мест. Понятие рабочего места. Организация рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Оптимизация трудового процесса путем рационализации приемов и методов труда. Методы исследования трудового процесса: визуальное наблюдение, опросы, анкетирование, тестирование, фотография рабочего времени, хронометраж.
Рационализация режимов труда и отдыха. Сменный, суточный, недельный и месячный режимы труда и отдыха. Научная обоснованность рационализации режимов труда и отдыха.

Тема 3. Эффективность организации труда руководителей и специалистов
Особенность организации труда специалистов. Особенности умственной деятельности. Расходование энергии при физическом и умственном труде. Современные направления организации труда специалистов.
Эффективность труда руководителей и специалистов. Факторы рационализации труда специалистов.

Тема 6. Нормирование труда: сущность и значение
Улучшение условий труда. Факторы внешней среды на производстве. Понятие условий труда. Особенности производственных условий труда. Облегчение труда и оздоровление производственной среды. Категории условий труда. Увеличение производительности труда за счет повышения работоспособности и улучшения здоровья. Работоспособность и ее циклы.

Тема 7. Методы изучения трудовых затрат
Основные методы изучения затрат времени. Виды фотографии рабочего времени (индивидуальная (ИФРВ) и групповая (ГФРВ), метод моментных наблюдений, самофотография рабочего дня). Этапы работы по проведению фотографии рабочего времени. Фотография времени использования оборудования (ФВИО). Фотография производственного процесса. Хронометраж и фотохронометраж.

Тема 8. Планирование труда на предприятии
Задачи и формы планирования труда. Стратегическое и оперативное планирование на предприятии. Методы планирования производительности труда.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие и задачи организации труда
Трудовой процесс как основной объект организации труда. Методы труда. Элементы труда: трудовые движения, трудовые действия, трудовые приемы, комплексы приемов.

Тема 3. Эффективность организации труда руководителей и специалистов
Рациональная организация рабочего места. Рациональное размещение средств труда. Создание нормальных психофизиологических и санитарно-гигиенических условий труда. Типовые проекты организации труда специалистов. Количественная оценка уровня организации труда специалистов.

Тема 4. Улучшение условий и охраны труда
Механизмы оценки организационных и технических условий труда работника

<p>Тема 5. Социальная и экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда Разработка программ оценки социально-экономической эффективности социальных процессов в коллективе</p>
<p>Тема 6. Нормирование труда: сущность и значение Проектирование рациональных условий труда и организационных предпосылок к их становлению</p>
<p>Тема 7. Методы изучения трудовых затрат Виды норм труда, их классификация и методы. Норма времени. Норма выработки. Норма времени обслуживания. Норма обслуживания. Норма численности. Понятие нормированного задания и его применение. Опытно-статистические и аналитические методы нормирования труда.</p>
<p>Тема 8. Планирование труда на предприятии Планирование трудоемкости производства. Планирование численности персонала. Планирование средств на оплату труда.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Понятие и задачи организации труда Самостоятельно изучение рекомендуемых источников</p>
<p>Тема 2. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест на выбранном предприятии</p>
<p>Тема 3. Эффективность организации труда руководителей и специалистов Оценка эффективности организации труда руководителей и специалистов на выбранном предприятии</p>
<p>Тема 4. Улучшение условий и охраны труда Улучшение условий и охраны труда</p>
<p>Тема 5. Социальная и экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда Социальная и экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда</p>
<p>Тема 6. Нормирование труда: сущность и значение Соблюдение норм охраны труда на выбранном предприятии. Проектирование условий труда. Типовая карта условий труда. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха. Понятие и принципы охраны труда. Нормативно-правовая база в области охраны труда. Дисциплина труда, основные пути ее сохранения и укрепления.</p>
<p>Тема 7. Методы изучения трудовых затрат Оценка изучения трудовых затрат на выбранном предприятии</p>
<p>Тема 8. Планирование труда на предприятии Планирование трудоёмкости, численности и средств на оплату труда на выбранном предприятии.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Генкин Б. М. Методы повышения производительности и оплаты труда:[монография]. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 160 с.

2. Чаринцева В. А., Парамонов Ф. И. Управление производительностью:учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Национальная экономика", а также другим экономическим специальностям. - Москва: Благовест-В, 2006. - 279 с.

3. Сотникова С. И., Маслов Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А., Осипов В. П., Сотникова С. И. Управление персоналом организации: современные технологии [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся по программам высшего образования направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 513 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=967377>

Дополнительная литература:

1. Бычин В. Б., Малинин С. В., Новикова Е. В. Нормирование труда [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1032984znanium.com>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.