

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.02.01  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Организация, нормирование труда и заработной платы персонала 2**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)  
Производственный менеджмент

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	10	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	6	6
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	6,35	6,35
Самостоятельная работа	102	102
Контроль	35,65	35,65
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, канд. пед. наук, Л.Л. Кифа

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2030 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1 от 28.08.2025).

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель – сформировать у студентов научные знания по нормированию и оплате труда, навыки использования приобретенных знаний на практике в процессе рационализации организационных систем.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Организация, нормирование труда и заработной платы персонала 1.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Преддипломная практика.

### 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-9 Способен применять нормативно-технические документы и руководящие материалы по расчету численности и квалификации работников производственных участков	ПК – 9.1 Способность к нормированию труда и оценке уровня организации труда на предприятии	<b>Знать:</b> теоретические основы научной организации и нормирования труда
		<b>Уметь:</b> анализировать и оценивать уровень организации труда на предприятии
		<b>Владеть:</b> навыками нормирования труда и оценки уровня организации труда на предприятии нормирования труда

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Раздел 1. Вопросы организации и оплаты труда	Лек1	Тема 1. Сущность, функции и принципы организации заработной платы	10	2	-	-	
	Ср1	самостоятельное изучение материала по теме	10	25			
	Лек2	Тема 2. Состав и структура фонда оплаты труда и заработной платы	10	2	-	-	тестовые задания
	Ср2	самостоятельное изучение материала по теме	10	25			
Раздел 2. Система организации заработной платы на предприятии	Лек3	Тема 3. Тарифная система и ее элементы Особенности оплаты труда различных категорий персонала	10	2	-	-	тестовые задания
	Ср3	самостоятельное изучение материала по теме	10	25			
	Ср4	самостоятельное изучение материала по теме	10	27			
		Промежуточная аттестация	10	0,35			
	К	Контроль	10	35,65			Итоговое тестирование
<b>Итого:</b>				<b>180</b>			

## 5. Образовательные технологии

При реализации учебных процессов курса используются следующие технологии:

- информационные технологии. Форма обучения: лекция. Метод: презентационный.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятием ( перечисление понятий ) и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
10	ПК – 9.1 Способность к нормированию труда и оценке уровня организации труда на предприятии	Вопросы к экзамену №№ 1-60
		Тестовые задания №№ 1-77

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 10

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Порядок введения, замены и пересмотра норм труда в организации.
2.	Особенности нормирования рабочих-повременщиков в организации.
3.	Особенности нормирования рабочих-сдельщиков в организации.
4.	Состояние системы нормирования труда в России.
5.	Анализ структуры заработной платы в организации.
6.	Применение основных систем оплаты труда.
7.	Анализ использования тарифной системы оплаты труда в организации.
8.	Анализ использования бестарифной системы оплаты труда в организации.
9.	Проведение аттестации работников бюджетной организации.
10.	Применение Единой тарифной сетки в оплате труда работников бюджетных организаций.
11.	Особенности и специфика использования тарифной системы оплаты труда в бюджетных организациях.
12.	Региональные особенности оплаты труда.
13.	Основные проблемы регулирования оплаты труда на межрегиональном уровне.
14.	Анализ структуры оплаты труда основных категорий работников организации.
15.	Возможности применения единой тарифной сетки в коммерческих организациях.
16.	Анализ производительности труда основного персонала организации.
17.	Учет труда и заработной платы в организации.
18.	Сущность заработной платы и поощрительных систем в рыночной экономике.
19.	Функции заработной платы и принципы ее организации. 34. Система организации заработной платы на предприятии.
20.	Система организации заработной платы на предприятии
21.	Тарифная система и ее элементы.
22.	Формы и системы оплаты труда.
23.	Система оплаты труда с использованием балльных оценок трудового вклада.
24.	Оплата труда исходя из соотношений в оплате различного качества.

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к экзамену</b>
25.	Система оплаты, обеспечивающая применения тарифной ставки
26.	Время регламентированных перерывов.
27.	Отпуска. Время отдыха
28.	Структура дохода сотрудника предприятия.
29.	Тарифные ставки и оклады. Совместительство.
30.	Стимулирующие надбавки и доплаты.
31.	Системы оплаты труда.
32.	Особенности оплаты труда различных категорий персонала.
33.	Фонд оплаты труда.
34.	Особенности оплаты труда в непрерывных процессах.
35.	Особенности оплаты труда вспомогательных рабочих.
36.	Мотивация и стимулирования труда на предприятии
37.	Показатели производительности труда в отрасли.
38.	Показатели результатов деятельности предприятий отрасли.
39.	Показатели эффективности труда: содержание, порядок исчисления.
40.	Положение об оплате и премировании сотрудников предприятия
41.	Порядок введения, замены и пересмотра норм труда в организации.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

<b>Семестр</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
10	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	Студент набрал от 85 и более баллов по накопительному рейтингу
		«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
		«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
		«неудовлетворительно»	Студент набрал от 0 до 54 баллов по накопительному рейтингу

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Бычин, В. Б., Малинин С.В., Новикова Е.В.	Нормирование труда	учебник	2023	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1894741">https://znanium.com/catalog/product/1894741</a>
2.	Бычин В.В. Шубенкова Е.В. Малинин С.В.	Организация и нормирование труда	учебное пособие	2023	<a href="https://znanium.com/read?id=424924">https://znanium.com/read?id=424924</a>
3.	Савельева Е. А.	Основы организации труда в цифровых экосистемах	учебное пособие	2024	<a href="https://znanium.com/catalog/product/2125118">https://znanium.com/catalog/product/2125118</a>

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Е. Ветлужских, А. Ларин, Т. Петренко, А. Романов	Как разработать эффективную систему оплаты труда	практикум	2020	ЭБС «IPRbooks»
2.	Переверзев М.П.	Организация производства на промышленных предприятиях	учебное пособие	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1361799">https://znanium.com/catalog/product/1361799</a>



### 8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Springer Link[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
3.	Учебная аудитория для проведения занятий	Столы ученические двухместные, стулья,

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
	лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-411)	стол преподавательский, доска аудиторная (меловая).
4.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
5.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.