

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Вятский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образованию

С.В. Никулин

«10» ноября 2023 г.

03-04-2023.0102-00

**Категория слушателей:** студенты очной формы обучения образовательных организаций

**Базовое образование:** среднее профессиональное/ высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО.

**Срок освоения** – 256 часов

**Форма обучения** – очная

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки

**«НОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»**

| № в соответствии с последовательностью изучения | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) | ЧАСОВ               |                   |                                    |                     |              |                  |                        |           | Форма промежуточной аттестации/ итоговой аттестации |
|---|---|---------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------|--------------|------------------|------------------------|-----------|---|
|   |   | Трудоемкость, всего | Из них аудиторных |                                    |                     |              |                  | Самостоятельная работа | Контроль  |   |
|   |   |                     | Лекции            | Практические (семинарские) занятия | Лабораторные работы | Консультации | Всего аудиторных |                        |           |   |
| 1   | Нормирование и оплата труда                                 | 120                 | 20                | 40                                 | -                   | -            | 60               | 60                     | -         | Зачет   |
| 2   | Управление трудовыми процессами                             | 120                 | 20                | 40                                 | -                   | -            | 60               | 60                     | -         | Зачет   |
| 3   | Программа итоговой аттестации                               | 16                  | -                 | -                                  | -                   | -            | -                | -                      | 16        | Междисциплинарный экзамен                           |
|   | <b>Всего часов</b>  | <b>256</b>          | <b>40</b>         | <b>80</b>                          | <b>-</b>            | <b>-</b>     | <b>120</b>       | <b>120</b>             | <b>16</b> | <b>Междисциплинарный экзамен</b>                    |

Начальник Управления  
 дополнительного образования

О.В. Золотарева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –**

программа профессиональной переподготовки

**«НОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»**

Киров, 2023

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Нормирование и управление трудовыми процессами» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации в сфере экономики труда.

Цель обучения – формирование знаний, а также развитие способностей и навыков для разработки и внедрения прогрессивных форм организации, нормирования и оплаты труда, направленных на эффективное использование трудовых ресурсов.

Основные задачи обучения: обеспечить освоение необходимых знаний и практических навыков организации, нормирования и оплаты труда, в т.ч.:

- изучение принципов и системы норм и нормативов;
- изучение современных методов нормирования труда;
- изучение способов регулирования системы оплаты труда на основе нормирования;
- применение методов организации и нормирования труда для повышения эффективности использования трудовых ресурсов;
- формирование навыков применения планово-организационных расчетов для анализа эффективности использования трудовых ресурсов;
- формирование навыков анализа и совершенствования трудовых процессов.

Форма обучения: очная.

Срок освоения – 256 часов.

По итогам обучения слушатель получает диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (без присвоения квалификации).

Категория слушателей программы - студенты очной формы обучения образовательных организаций.

Слушатель дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Нормирование и управление трудовыми процессами» должен иметь среднее профессиональное

образование / высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО.

## 1.2. Нормативные документы для разработки ДПП

Нормативно-методическую основу разработки - правовую базу разработки ДПП составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 487-р "Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы";
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
- Профстандарт: 07.003 «Специалист по управлению персоналом» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 N 109н;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н (ред. Приказа Минтруда РФ от 25.01.2023 №39н) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»»;
- Устав ВятГУ;
- Положение о дополнительной профессиональной программе, действующее в ВятГУ;
- Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, действующее в ВятГУ;
- Локальные акты ВятГУ.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ДПП

### 2.1. Характеристика новой квалификации и (или) уровней квалификации

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки «Нормирование и управление трудовыми процессами» предусматривает приобретение новой квалификации и направлена на подготовку слушателей к выполнению трудовых функций, свойственных 6 уровню квалификации согласно профессиональному стандарту «Специалист по управлению персоналом». Характеристика уровней квалификации утверждена приказом Минтруда России от 12.04.2013 N 148н, регистрационный № 28534 «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и представлена в таблице:

| Уровень   | Показатели уровней квалификации   |   |   |
|-----------|---|---|---|
|           | Полномочия и ответственность  | Характер умений   | Характер знаний   |
| 6 уровень | Самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели. Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации | Разработка, внедрение, контроль, оценка и корректировка направлений профессиональной деятельности, технологических или методических решений | Применение профессиональных знаний технологического или методического характера, в том числе, инновационных. Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации |

### 2.2. Область профессиональной деятельности слушателей

Экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

### 2.3. Объекты профессиональной деятельности

Предусмотренные законодательством процедуры по учету и нормированию труда, организации труда и установлению режимов труда и отдыха, а также исследованию трудовых процессов в целом на предмет соответствия указанным нормам.

## 2.4. Виды деятельности

ВД-1: Управление персоналом организации

## 2.5. Трудовые функции и /или уровни квалификации

Разработка системы организации и нормирования труда персонала; внедрение системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда; подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала; определение эффективности работы системы организации и нормирования труда на рабочих местах.

Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

**3.1. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы:**

**ПК 1** – Способность разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов.

**ПК 2** – Способность анализировать и совершенствовать трудовые процессы.

| Виды деятельности                         | Профессиональные компетенции  | Практический опыт   | Умения   | Знания   |
|---|---|---|--|--|
| ВД-1<br>Управление персоналом организации | <b>ПК 1</b> -<br>Способность разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование | Владеть навыками организации работ по нормированию труда, регулированию системы оплаты труда, а также проведения планово-организационны | Уметь использовать принципы организации и нормирования труда для повышения эффективности использования трудовых ресурсов | Знать принципы и современные методы организации и нормирования труда |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   | трудовых ресурсов   | х расчетов для анализа эффективности использования трудовых ресурсов          |  |  |
| ВД-1<br>Управление персоналом организации | <b>ПК 2 -</b><br>Способность анализировать и совершенствовать трудовые процессы | Владеть навыками применения современных технологий анализа трудовых процессов | Уметь применять инструменты совершенствования трудовых процессов | Знать концепции современных технологий управления трудовыми процессами |

**Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций**

| Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) | Трудоёмкость по учебному плану, часов | Компетенции |      |                              |
|---|---------------------------------------|-------------|------|------------------------------|
|   |                                       | ПК-1        | ПК-2 | Общее количество компетенций |
| НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА                             | 120                                   | +           |      | 1                            |
| УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ                         | 120                                   |             | +    | 1                            |
| <b>ИТОГО:</b>   | <b>240</b>                            |             |      |                              |

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных дисциплин;
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

## **5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

Обучение осуществляется путем проведения очных занятий в форме лекций, практических занятий и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Занятия по программе проводятся в аудиториях, приспособленных для чтения лекций для значительного числа слушателей. Обучение осуществляется в помещениях, оборудованных необходимыми техническими средствами для реализации учебного процесса, в том числе для показа презентаций.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

### **Кадровое обеспечение ДПП**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование.

### **Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса**

ДПП обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

Вуз располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчики ДПП:

Доцент, доцент кафедры МиМ, к.экон.н.

Е.В. Ганебных

Доцент кафедры МиМ, к.экон.н.

И.Г. Алцыбеева

Согласовано:



Заместитель руководителя  
Департамента образования ВятГУ

Начальник Управления  
дополнительного образования



Т.А.Кудрявцева



О.В. Золотарева

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования  
\_\_\_\_\_ О.В. Золотарева

« 10 » ноября 2023г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Дополнительной профессиональной программы – программы  
профессиональной переподготовки

#### «НОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»

**Теоретическое обучение** 10 недель;  
**Итоговая аттестация** в последний день обучения.

Ответственный исполнитель

Е.В. Ганебных

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования  
\_\_\_\_\_ *З* Золотарева О.В.

« 10 » *ноября* 2023 г.

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

**«Нормирование и оплата труда»**

Учебная дисциплина входит в состав дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки «Нормирование и управление трудовыми процессами».

Количество часов: 120

Форма контроля: зачет.

Содержание: анализ эффективности нормирования и организации труда в организации, планово-организационные расчеты на основе нормирования труда, повышение производительности труда при помощи нормирования времени, организация работ по нормированию труда и правовые основы нормирования.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования  
\_\_\_\_\_ Золотарева О.В.

«10» *ноября* 2023 г.  
*03-04-2023 - 0702 - 1229*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины (модуля)  
**«Нормирование и оплата труда»**

дополнительной профессиональной программы –  
программы профессиональной переподготовки  
**«Нормирование и управление трудовыми процессами»**

Киров, 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Нормирование и управление трудовыми процессами»

Рабочая программа разработана:

Ганебных Еленой Викторовной, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры МиМ ВятГУ;

Алцыбеевой Ириной Георгиевной, канд. экон. наук, доцент кафедры МиМ ВятГУ.

© Вятский государственный университет, 2023

© Ганебных Е.В., 2023

© Алцыбеева И.Г., 2023

# 1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

## 1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Нормирование и оплата труда» определяется тем, что нормирование труда является основой организации и планирования производства, обеспечивает формирование системы оплаты труда, рост производительности труда и повышение эффективности деятельности предприятия.

### Цели и задачи учебной дисциплины

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Цель учебной дисциплины   | Формирование знаний, а также развитие способностей и навыков нормирования труда, а также разработки эффективных систем оплаты труда  |
| Задачи учебной дисциплины | Обеспечить освоение необходимых знаний и практических навыков нормирования и оплаты труда, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"><li>– изучение принципов и системы норм и нормативов;</li><li>– изучение современных методов нормирования труда;</li><li>– изучение способов регулирования системы оплаты труда на основе нормирования.</li></ul> |

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

| Виды деятельности                         | Профессиональные компетенции  | Практический опыт   | Умения   | Знания   |
|---|---|---|--|--|
| ВД-1<br>Управление персоналом организации | <b>ПК 1 -</b><br>Способность разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов | Владеть навыками организации работ по нормированию труда, регулированию системы оплаты труда, а также проведения планово-организационных расчетов для анализа эффективности | Уметь использовать принципы организации и нормирования труда для повышения эффективности использования трудовых ресурсов | Знать принципы и современные методы организации и нормирования труда |

|  |  |                                       |  |  |
|--|--|---------------------------------------|--|--|
|  |  | использования<br>трудовых<br>ресурсов |  |  |
|--|--|---------------------------------------|--|--|

## 1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Форма обучения | Общий объем (трудоемкость), час | В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час |        |                                    |                     |              | Самостоятельная работа, час | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------------------------|--|--------|------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                |                                 | Всего  | Лекции | Практические (семинарские) занятия | Лабораторные работы | Консультации |                             |                                |
| Очная          | 120                             | 60   | 20     | 40                                 | -                   | -            | 60                          | зачет                          |

### Тематический план

| № п/п | Основные разделы и темы учебной дисциплины                                  | Часы      |                                    |                     |                        |
|-------|---|-----------|------------------------------------|---------------------|------------------------|
|       |   | Лекции    | Практические (семинарские занятия) | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
| 1.    | Тема 1. Анализ эффективности нормирования и организации труда в организации | 8         | 16                                 | -                   | 20                     |
| 2.    | Тема 2. Планово-организационные расчеты на основе нормирования труда        | 6         | 12                                 | -                   | 20                     |
| 3.    | Тема 3. Повышение производительности труда при помощи нормирования времени  | 6         | 12                                 | -                   | 20                     |
|       | <b>Итого:</b>   | <b>20</b> | <b>40</b>                          | <b>-</b>            | <b>60</b>              |

**Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций**

| РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   | КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ | КОМПЕТЕНЦИИ |                              |
|---|------------------|-------------|------------------------------|
|   |                  | ПК-1        | ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ |
| Тема 1. Анализ эффективности нормирования и организации труда в организации | 44               | +           | 1                            |
| Тема 2. Планово-организационные расчеты на основе нормирования труда        | 38               | +           | 1                            |
| Тема 3. Повышение производительности труда при помощи нормирования времени  | 38               | +           | 1                            |
| <b>Итого</b>  | <b>120</b>       |             |                              |

**Краткое содержание учебной дисциплины:**

**Тема 1. Анализ эффективности нормирования и организации труда в организации.**

Принципы нормирования и организации труда. Система норм и нормативов труда. Нормы затрат труда, нормы результатов труда, виды нормативов труда. Различия между нормами и нормативами. Коэффициент выполнения норм. Оценка состояния системы нормирования труда на предприятии. Технологическая карта процесса как инструмент для оценки и нормирования производственных операций.

**Тема 2. Планово-организационные расчеты на основе нормирования труда.**

Методы нормирования труда. Особенности и принципы нормирования для различных видов работ. Методика нормирования станочных работ. Организация и нормирование труда в бригадах. Нормирование труда специалистов и руководителей. Методы установления трудоемкости продукции.

**Тема 3. Повышение производительности труда при помощи нормирования времени.**

Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени. Структура затрат рабочего времени. Нормируемое и ненормируемое время. Определение величины потерь рабочего времени. Выявление причин неэффективного использования рабочего времени.



## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Организация учебного процесса предусматривает применение интерактивных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: проведение лекций, работа в малых группах, обсуждение и решение кейсов, практических задач.

### **2.2. Методические указания для слушателей**

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на

затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Основная литература**

1. Былков, В.Г. Нормирование труда: учебное пособие для вузов / В.Г. Былков. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.
2. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник / Б. М. Генкин // Москва: Норма. – 2005.
3. Поличевская, А.Ф. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / сост. А.Ф. Поличевская и др. // Хабаровск: ДВГУПС. – 2019.

#### **Дополнительная литература**

4. Брезгина, М. О. Нормирование труда как фактор роста производительности труда: современное состояние и перспективы развития / М. О. Брезгина, Г. Алиев // Социально-экономические науки и гуманитарные исследования. – 2016. – № 11. – С. 80-83.
5. Мухина, Н. М. Нормирование труда в зарубежных странах / Н. М. Мухина, А. А. Рабцевич // Молодой ученый. – 2013. – № 6. – С. 391-392.
6. Омельченко, И. Б. Влияние нормирования труда на рост его производительности / И. Б. Омельченко // Социально-трудовые исследования. – 2019. – № 1(34). – С. 31-43.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ.
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.

**Описание материально-технической базы, необходимой для  
осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

| Вид занятий            | Назначение аудитории                                       |
|------------------------|--|
| Лекции, практика       | Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием |
| Самостоятельная работа | Читальные залы библиотеки                                  |

**Перечень специализированного оборудования**

| Перечень используемого оборудования |  |
|-------------------------------------|--|
| Мультимедиа-проектор                |  |
| Проектор                            |  |
| Ноутбук                             |  |

**Перечень информационных технологий, используемых при  
осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине**

| № п/п | Наименование ПО  | Краткая характеристика назначения ПО   | Производитель ПО и/или поставщик ПО |
|-------|--|--|-------------------------------------|
| 1     | Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» | Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO | ЗАО "Анти-Плагиат"                  |
| 2     | Microsoft Office 365 Student Advantage   | Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами                                | ООО "Рубикон"                       |
| 3     | Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.   | Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями   | ООО "СофтЛайн" (Москва)             |
| 4     | Windows 7  | Операционная система   | ООО "Рубикон"                       |

|   |   |  |                        |
|---|---|--|------------------------|
|   | Professional and Professional K                       |  |                        |
| 5 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса               | Антивирусное программное обеспечение   | ООО «Рубикон»          |
| 6 | Информационная система<br>КонсультантПлюс             | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации                | ООО «КонсультантКиров» |
| 7 | Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации                | ООО «Гарант-Сервис»    |
| 8 | Security Essentials (Защитник Windows)                | Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов. | Microsoft              |

#### **4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

*Формы ТКУ:*

- тестирование;
- выполнение практических заданий.

*Формы самостоятельной работы:*

- конспектирование;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.

#### **5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ**

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (тестовых заданий).

Зачет принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:**

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

#### **Перечень примерных вопросов и заданий к зачету**

1. Сущность и значение категории «регламентация труда»
2. Задачи и функции регламентации труда
3. Принципы и методы регламентации труда
4. Содержание нормирования труда и ее факторы
5. Сущность и формы разделения и кооперации труда
6. Критерии эффективности разделения и кооперации труда и их совершенствование
7. Совмещение профессий и функций, расширение зон обслуживания
8. Трудовые процессы: понятие, классификация, элементы, организация
9. Рабочие места: классификация, организация, обслуживание, аттестация
10. Понятие условий труда
11. Охрана труда
12. Характеристика условий труда
13. Оценка условий труда на рабочем месте
14. Режимы труда и отдыха, дисциплина труда
15. Оценка эффективности нормирования труда
16. Сущность и функции нормирования труда
17. Область применения норм труда и принципы нормирования

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования  
\_\_\_\_\_ *З.В.* Золотарева О.В.

« 10 » *ноября* 2023 г.

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

**«Управление трудовыми процессами»**

Учебная дисциплина входит в состав дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки «Нормирование и управление трудовыми процессами».

Количество часов: 120

Форма контроля: зачет.

Содержание: организационно-технические условия, экономические факторы и показатели норм труда, регулирование оплаты труда на основе нормирования, современные методы нормирования труда.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования  
\_\_\_\_\_ Золотарева О.В.

« 10 » *Апрель* 2023 г.  
*03-04-2023-0702-1230*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины (модуля)  
**«Управление трудовыми процессами»**

дополнительной профессиональной программы –  
программы профессиональной переподготовки  
**«Нормирование и управление трудовыми процессами»**



Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Нормирование и управление трудовыми процессами»

Рабочая программа разработана:

Ганебных Еленой Викторовной, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры МиМ ВятГУ;

Алцыбеевой Ириной Георгиевной, канд. экон. наук, доцент кафедры МиМ ВятГУ.

© Вятский государственный университет, 2023

© Ганебных Е.В., 2023

© Алцыбеева И.Г., 2023

# 1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

## 1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Управление трудовыми процессами» определяется тем, что современные технологии управления предприятиями включают в себя применение процессного подхода к управлению трудовыми ресурсами, что обеспечивает наиболее рациональное их распределение и повышение производительности.

### Цели и задачи учебной дисциплины

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Цель учебной дисциплины   | Формирование знаний, а также развитие способностей и навыков анализа и совершенствования трудовых процессов   |
| Задачи учебной дисциплины | Обеспечить освоение необходимых знаний и практических навыков анализа и организации трудовых процессов, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"><li>– применение методов анализа и организации трудовых процессов для повышения эффективности использования трудовых ресурсов;</li><li>– формирование навыков применения планово-организационных расчетов для анализа эффективности использования трудовых ресурсов;</li><li>– формирование навыков анализа и совершенствования трудовых процессов.</li></ul> |

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

| Виды деятельности                         | Профессиональные компетенции  | Практический опыт   | Умения   | Знания   |
|---|---|---|--|--|
| ВД-1<br>Управление персоналом организации | <b>ПК 2 -</b><br>Способность анализировать и совершенствовать трудовые процессы | Владеть навыками применения современных технологий анализа трудовых процессов | Уметь применять инструменты совершенствования трудовых процессов | Знать концепции современных технологий управления трудовыми процессами |

## 1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Форма обучения | Общий объем (трудоемкость), час | В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час |        |                                    |                     |              | Самостоятельная работа, час | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------------------------|--|--------|------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                |                                 | Всего  | Лекции | Практические (семинарские) занятия | Лабораторные работы | Консультации |                             |                                |
| Очная          | 120                             | 60   | 20     | 40                                 |                     |              | 60                          | зачет                          |

### Тематический план

| № п/п | Основные разделы и темы учебной дисциплины  | Часы      |                                    |                     |                        |
|-------|---|-----------|------------------------------------|---------------------|------------------------|
|       |   | Лекции    | Практические (семинарские занятия) | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
| 1.    | Тема 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов  | 8         | 16                                 | -                   | 20                     |
| 2.    | Тема 2. Организационно-технические условия, экономические факторы и показатели производительности труда | 6         | 12                                 | -                   | 20                     |
| 3.    | Тема 3. Современные методы организации трудовых процессов   | 6         | 12                                 | -                   | 20                     |
|       | <b>Итого:</b>   | <b>20</b> | <b>40</b>                          | <b>-</b>            | <b>60</b>              |

### Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

| РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   | КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ | КОМПЕТЕНЦИИ |                              |
|---|------------------|-------------|------------------------------|
|   |                  | ПК-2        | ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ |
| Тема 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов  | 44               | +           | 1                            |
| Тема 2. Организационно-технические условия, экономические факторы и показатели производительности труда | 38               | +           | 1                            |

|   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| Тема 3. Современные методы организации трудовых процессов | 38         | + | 1 |
| <b>Итого</b>  | <b>120</b> |   |   |

### **Краткое содержание учебной дисциплины:**

#### **Тема 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.**

Основные этапы. Содержание. Рекомендации по выполнению. Анализ и расчет основных параметров выполнения производственных операций (работ). Учет организационно-технических условий производства для получения достоверных данных. Проектирование рационального трудового процесса. Планировка, оснащение и организация обслуживания рабочего места с учетом условий труда на производстве. Расчет норм труда. Использование средств автоматизации при разработке норм труда. Проверка, уточнение, корректировка разработанных норм для конкретных производственных условий. Хронометраж. Фотография рабочего дня. Преимущества и недостатки. Практические советы по применению. Нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в сфере нормирования труда.

#### **Тема 2. Организационно-технические условия, экономические факторы и показатели производительности труда.**

Выбор формы разделения и кооперации труда. Проектирование рабочих мест, оптимизация технологических режимов работы оборудования, систем обслуживания рабочих мест, условий труда. Обоснование необходимости пересмотра норм. Организация пересмотра норм. Адаптация найденных данных к особенностям нормируемых процессов и видов работ.

#### **Тема 3. Современные методы организации трудовых процессов.**

Виды норм и заданий, регулирующих уровень заработной платы в тарифных и бестарифных системах оплаты труда. Разработка требований к квалификации основных исполнителей и вспомогательного персонала. Методы планирования рабочего дня руководителя и специалиста при повременной системе оплаты труда. Микроэлементное нормирование труда. Зарубежные системы нормирования труда: REFA, PMTS, MODAPTS и др. Процессный подход в повышении эффективности производства и нормирования труда.

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Организация учебного процесса предусматривает применение интерактивных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: проведение лекций, работа в малых группах, обсуждение и решение кейсов, практических задач.

### **2.2. Методические указания для слушателей**

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на

затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Основная литература**

1. Гершанок, А.А. Основы организации труда: учебное пособие / А.А. Гершанок // Пермь: ПГНИУ. – 2019.
2. Поличевская, А.Ф. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / сост. А.Ф. Поличевская и др. // Хабаровск: ДВГУПС. – 2019.
3. Юсупова, С.М. Организация и нормирование труда / С.М. Юсупова // Саратов: СГУ. – 2016.

#### **Дополнительная литература**

1. Алексеева, С. Н. Производительность, организация и нормирование труда -основные факторы устойчивого роста оплаты труда / С. Н. Алексеева, Т. В. Харитоновна // Нива Поволжья. – 2014. – № 3(32). – С. 115-121.
2. Оценка трудоемкости производства и нормирование труда в рамках отдельного предприятия / С. Б. Тюрин, А. Ю. Мудревский, Ю. В. Коречков [и др.] // Ярославль: Издательство «Канцлер». – 2017. – 324 с.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ.
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

| <b>Вид занятий</b>     | <b>Назначение аудитории</b>                                |
|------------------------|--|
| Лекции, практика       | Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием |
| Самостоятельная работа | Читальные залы библиотеки                                  |

**Перечень специализированного оборудования**

| <b>Перечень используемого оборудования</b> |  |
|--|--|
| Мультимедиа-проектор                       |  |
| Проектор                                   |  |
| Ноутбук                                    |  |

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование ПО</b>   | <b>Краткая характеристика назначения ПО</b>  | <b>Производитель ПО и/или поставщик ПО</b> |
|--------------|--|--|--|
| 1            | Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» | Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO | ЗАО "Анти-Плагиат"                         |
| 2            | Microsoft Office 365 Student Advantage   | Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами                                | ООО "Рубикон"                              |
| 3            | Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.   | Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями   | ООО "СофтЛайн" (Москва)                    |
| 4            | Windows 7 Professional and Professional K  | Операционная система   | ООО "Рубикон"                              |
| 5            | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса  | Антивирусное программное обеспечение   | ООО «Рубикон»                              |
| 6            | Информационная система КонсультантПлюс   | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации  | ООО «КонсультантКиров»                     |
| 7            | Электронный  | Справочно-правовая система по  | ООО «Гарант-                               |



|   |   |  |           |
|---|---|--|-----------|
|   | периодический справочник «Система ГАРАНТ» | законодательству Российской Федерации  | Сервис»   |
| 8 | Security Essentials (Защитник Windows)    | Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов. | Microsoft |

#### **4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

*Формы ТКУ:*

- тестирование;
- выполнение практических заданий.

*Формы самостоятельной работы:*

- конспектирование;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.

#### **5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ**

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (тестовых заданий).

Зачет принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

## **Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:**

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

### **Перечень примерных вопросов и заданий к зачету**

1. Затраты рабочего времени и их классификация
2. Методы нормирования труда
3. Виды регламентированных документов
4. Фотография рабочего времени
5. Хронометраж и фотохронометраж рабочего времени
6. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих
7. Особенности нормирования труда на различных видах работ
8. Состояние нормирования труда на предприятии
9. Роль и функции оплаты труда
10. Классификация механизмов регулирования оплаты труда в РФ
11. Регулирование оплаты труда персонала на уровне субъектов РФ
12. Тарифная сетка и ставка, должностной оклад и районный коэффициент как элементы тарифного типа оплаты труда
13. Тарифно-квалификационные справочники и справочники тарификации работ и профессий

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
дополнительного образования  
\_\_\_\_\_ О.В. Золотарева

« 10 » *касофс* 2023 г.

## **ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

дополнительной профессиональной программы –  
программы профессиональной переподготовки

**«НОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»**

Киров, 2023

## Введение

Итоговый междисциплинарный экзамен является формой итоговой аттестации, проводится согласно графику учебного процесса после изучения всех дисциплин учебного плана дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Нормирование и управление трудовыми процессами».

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Цель проведения итоговой аттестации   | Проверка уровня и качества профессиональной подготовки слушателей, предусмотренных профессиональным стандартом и квалификационными характеристиками   |
| Задачи проведения итоговой аттестации | - выявить и оценить уровень сформированности компетенций для решения профессиональных задач;<br>- выявить и оценить готовность к осуществлению профессиональной деятельности по направлению программы профессиональной подготовки |

### Перечень проверяемых результатов обучения

| Виды деятельности                         | Профессиональные компетенции   | Практический опыт   | Умения   | Знания   |
|---|--|---|--|--|
| ВД-1<br>Управление персоналом организации | ПК 1 -<br>Способность разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов | Владеть навыками организации работ по нормированию труда, регулированию системы оплаты труда, а также проведения планово-организационных расчетов для анализа эффективности использования трудовых ресурсов | Уметь использовать принципы организации и нормирования труда для повышения эффективности использования трудовых ресурсов | Знать принципы и современные методы организации и нормирования труда |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| ВД-1<br>Управление персоналом организации | <b>ПК 2 -</b><br>Способность анализировать и совершенствовать трудовые процессы | Владеть навыками применения современных технологий анализа трудовых процессов | Уметь применять инструменты совершенствования трудовых процессов | Знать концепции современных технологий управления трудовыми процессами |
|---|---|---|--|--|

### **Перечень вопросов, формирующих программу итогового экзамена**

1. Сущность и значение категории «регламентация труда»
2. Задачи и функции регламентации труда
3. Принципы и методы регламентации труда
4. Содержание нормирования труда и ее факторы
5. Сущность и формы разделения и кооперации труда
6. Критерии эффективности разделения и кооперации труда и их совершенствование
7. Совмещение профессий и функций, расширение зон обслуживания
8. Трудовые процессы: понятие, классификация, элементы, организация
9. Рабочие места: классификация, организация, обслуживание, аттестация
10. Понятие условий труда
11. Охрана труда
12. Характеристика условий труда
13. Оценка условий труда на рабочем месте
14. Режимы труда и отдыха, дисциплина труда
15. Оценка эффективности нормирования труда
16. Сущность и функции нормирования труда
17. Область применения норм труда и принципы нормирования
18. Затраты рабочего времени и их классификация
19. Методы нормирования труда
20. Виды регламентированных документов
21. Фотография рабочего времени
22. Хронометраж и фотохронометраж рабочего времени
23. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих
24. Особенности нормирования труда на различных видах работ
25. Состояние нормирования труда на предприятии
26. Роль и функции оплаты труда
27. Классификация механизмов регулирования оплаты труда в РФ
28. Регулирование оплаты труда персонала на уровне субъектов РФ

29. Тарифная сетка и ставка, должностной оклад и районный коэффициент как элементы тарифного типа оплаты труда
30. Тарифно-квалификационные справочники и справочники тарификации работ и профессий

### **Указания по форме проведения итогового экзамена**

Экзамен проводится в устной форме по билетам. Каждый билет содержит два теоретических вопроса.

### **Общие рекомендации по подготовке к итоговому экзамену**

Слушатель должен самостоятельно обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет итогового экзамена и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач и освоению компетенций.

При подготовке к итоговому экзамену желательно составлять конспекты, иллюстрируя отдельные прорабатываемые вопросы. Материал должен конспектироваться кратко, четко, конкретно в рамках обозначенной темы.

### **Критерии оценки результатов ответов на итоговом экзамене**

Оценка ответа слушателя на итоговом экзамене определяется в ходе заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена (далее – ИАК). Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Результаты решения ИАК определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится слушателю, показавшему всесторонние и глубокие теоретические знания, в полной мере соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, подтвердившему полное освоение компетенций.

Оценка "ХОРОШО" ставится слушателю, показавшему теоретические знания, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, обнаружившему стабильный характер знаний и умений, в целом подтвердившему освоение компетенций.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится слушателю, показавшему уровень теоретических знаний в объёме, минимально необходимом для решения профессиональных задач, допустившему неточности в ответах, свидетельствующие о необходимости корректировки со стороны экзаменатора, подтвердившему освоение компетенций на допустимом уровне.

Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится слушателю, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки, не подтвердившему освоение компетенций. Слушатель, получивший неудовлетворительную отметку за итоговый экзамен, подлежит отчислению из ВятГУ.