

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Борисович
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 01.07.2024 17:31:01
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 М.Л. Белоножко

«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Организация, нормирование и оплата труда в сервисе
направление подготовки: 43.03.01 Сервис
направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли
форма обучения: заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП ВО 43.03.01 Сервис направленность Кадровый и правовой сервис в отрасли к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры ЭОП

Протокол № 1а от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой _____  Е. А. Корякина

Рабочую программу разработал:

Л.В. Важенина, доцент, канд. экон. наук, доцент

_____ 

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины Организация, нормирование и оплата труда в сервисе – получение студентами комплексных знаний, изучение теоретических и практических навыков организации трудового процесса, внедрения эффективных методов стимулирования, нормирования труда, современных систем оплаты труда.

Задачи дисциплины Организация, нормирование и оплата труда в сервисе:

- уметь анализировать трудовые процессы, правильно оценивать эффективность использования рабочего времени;
- выявлять величину и причины потерь и нерациональных затрат труда и разрабатывать мероприятия по их устранению;
- формировать проекты рациональной организации труда с учетом его конкретных организационно-технических условий предприятия, его технической оснащенности, условий труда и других значимых факторов;
- разрабатывать систему норм и нормативов по труду для предприятия;
- анализировать и разрабатывать рациональные системы оплаты труда

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Организация, нормирование и оплата труда в сервисе относится к дисциплинам в части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- методов организации и управления социально-трудовым процессом;
- закономерностей социально-трудового процесса и роли каждого из его участников;
- основных концепций, теоретических подходов и базовых понятий экономики труда;
- основные методы анализа и планирования трудового процесса;
- содержание процесса кадрового планирования;
- структуру бюджета затрат на персонал;
- основные понятия, сущность и алгоритм проведения аудита и контроллинга персонала;
- основные социологические инструменты исследования трудового коллектива;
- основные методы контроля и оценки персонала.

умения:

- анализировать информацию о состоянии социально-трудовой среды и процесса организации, нормирования и оплаты труда в сервисе;
- рассчитывать и анализировать основные показатели организации и нормирования труда;

- производить анализ качественного и количественного состава персонала;
- применять и определять нормативы по труду;
- проводить оценку уровня организации труда и анализировать его результаты;
- определять уровень организационно-трудовых отношений в коллективе;
- применять на практике методы организации, нормирования и оплаты труда.

владение:

- методами организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях сервиса;
- основами проведения анализа организации, нормирования и оплаты труда;
- методами оценки уровня организации и условий труда, рабочих мест;
- методами измерения и анализа организации, нормирования и оплаты труда.

Содержание дисциплины Организация, нормирование и оплата труда в сервисе является логическим продолжением содержания дисциплин: Стратегии и целевые программы развития трудовых ресурсов, Рынок труда и занятость в регионе и служит основой для освоения дисциплин: Социальное проектирование в организации, Разработка, обоснование и принятие управленческих и кадровых решений.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-3 Применение основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практике функционирования отраслевых предприятий	ПКС-3. 1. учитывать и применять в работе основы кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Знать: 31 Теорию обоснования стратегических кадровых решений и кадровой деятельности в процессе планирования и контроллинга
		Уметь: У1 Применять теоретические знания обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга
		Владеть: В1 Навыками обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга
	ПКС-3. 5. реализовать на практике функции и технологии кадрового планирования и контроллинга, управления персоналом организации, мотивацией и стимулированием труда в практике	Знать: 32 Методы и средства планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности
		Уметь: У2 Применять в практической деятельности инструменты управления персоналом и стимулирования труда

	функционирования отраслевых предприятий	Владеть: В2 Навыками планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности
	ПКС-3.7. анализировать направления работы с персоналом, разрабатывать предложения по их совершенствованию	Знать: З3 Современные подходы в разработке и принятии эффективных кадровых решений в деятельности персонала Уметь: У3 Разрабатывать и принимать эффективные кадровые решения в деятельности персонала Владеть: В3 Навыками разработки и принятия эффективных кадровых решений в деятельности персонала
ПКС-6 Умение разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	ПКС-6.2. проектировать трудовые процессы, нормы труда и системы его оплаты с учетом комплекса технических, экономических, психофизиологических и социальных факторов	Знать: З4 Теорию организации, нормирования и оплаты труда в сервисных предприятиях
		Уметь: У4 Применять теоретические аспекты организации, нормирования и оплаты труда в сервисных предприятиях
	Владеть: В4 Навыками теоретических знаний организации, нормирования и оплаты труда в сервисных предприятиях	
	ПКС-6.5. разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Знать: З5 Методы организации сервисной деятельности и эффективные формы оплаты труда персонала
		Уметь: У5 Применять методы и способы организации сервисной деятельности и эффективные формы оплаты труда персонала
		Владеть: В5 Методами и способами организации сервисной деятельности и эффективными формами оплаты труда персонала
ПКС-6.7. анализировать трудовые процессы и затраты рабочего времени	Знать: З6 Теорию и практику организации труда персонала	
	Уметь: У6 Использовать теоретические и практические знания организации труда персонала	
	Владеть: В6 В практической деятельности теоретическими знаниями организации труда персонала	

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

Таблица 4.1

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
заочная	4/7	8	10	-	126	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.
заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Ла б				
1	1	Методические основы организации, нормирования и оплаты труда	1	1	-	17	19	ПКС 3.1 ПКС 3.5 ПКС 3.7 ПКС 6.2 ПКС 6.5 ПКС 6.7	Тест
2	2	Разделение и кооперация труда	1	1	-	17	19		Тест, типовой расчет
3	3	Организация и обслуживание рабочих мест	1	2	-	18	21		Тест, типовой расчет
4	4	Содержание организации труда	1	1	-	17	19		Тест, типовой расчет
5	5	Содержание и задачи нормирования труда	1	1	-	17	19		Тест, типовой расчет
6	6	Изучение затрат рабочего времени	1	2	-	18	21		Тест, типовой расчет
7	7	Организация работы по оплате труда	2	2	-	18	22		Тест, типовой расчет
8	Зачет		-	-	-	4	4		Вопросы и задания для зачета
Итого:			8	10		126	144		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Методические основы организации, нормирования и оплаты труда». Сущность и содержание организации труда. Задачи и направления организации труда. Основные этапы развития наук об организации труда. Теоретические основы организации труда. Трудовой процесс как объект анализа и проектирования. Необходимость учета комплекса факторов при организации нормирования и оплаты труда.

Раздел 2. «Разделение и кооперация труда». Сущность и значение разделения и кооперации труда. Функциональное, технологическое и предметное разделение труда. Коллективные формы организации труда. Совмещение профессий и функций. Схема формирования профессионально-квалификационных групп. Разделение труда руководителей, специалистов и служащих и формы их кооперации. Задачи и методы оптимизации разделения труда и численности персонала. Необходимость выбора и

постановка задач оптимальных вариантов разделения и кооперации труда. Количественные характеристики границ разделения труда. Целесообразность применения теории массового обслуживания, математического программирования и имитационного моделирования для оптимизации трудовых процессов и численности персонала.

Раздел 3. «Организация и обслуживание рабочих мест». Понятие рабочего места, его определение в технологическом, эргономическом и трудовом аспектах, элементы рабочего места, их виды и требования к организации. Специализация и оснащение рабочих мест. Планировка рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест. Условия труда: производственная среда и ее воздействие на организм и работоспособность человека. Понятие условий труда, их классификация, методы оценки. Требования к организации труда. Качество трудовой жизни: сущность, показатели, методы оценки.

Раздел 4. «Содержание организации труда». Трудовой процесс, его содержание и требования к организации. Производственная операция как обособленная часть производственного процесса. Методы и приемы труда: общие положения. Принципы экономии движений. Рационализация приемов и методов труда. Анализ состояния организации труда на предприятии.

Раздел 5. «Содержание и задачи нормирования труда». Сущность и содержание нормирования труда. Нормативы труда. Система норм труда и нормативные материалы по труду. Общая характеристика норм труда. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости, нормированные задания. Классификация норм по их роли в измерении затрат результатов труда. Нормы затрат энергии работников и нормы затрат рабочего времени, нормы результатов труда, нормы условий труда. Классификация норм труда по сфере применения, периоду действия и методам установления. Нормативные материалы по труду, их виды, область применения. Нормативы темпа работ и времени отдыха. Различия между нормами и нормативами. Анализ состояния нормирования труда. Внедрение, замена и пересмотр норм труда

Раздел 6. «Изучение затрат рабочего времени». Классификация затрат рабочего времени. Методы исследования затрат рабочего времени и разработки нормативов. Задачи исследования организации труда и затрат времени. Классификация объектов и методов исследования. Методы изучения технических, организационных, экономических, психофизиологических, социальных аспектов организации и нормирования труда. Методы анализа трудовых процессов и затрат рабочего времени. Анализ трудовых процессов на основе микроэлементных нормативов. Требования к нормативам по труду и

основные этапы их разработки. Методы установления нормативных зависимостей, формы представления нормативных материалов по труду.

Раздел 7. «Организация работы по оплате труда». Работа по организации, нормированию и оплате труда на предприятиях сервиса. Анализ состояния системы оплаты труда. Оценка эффективности применяемых форм и методов оплаты труда. Направления и мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	1	Методические основы организации, нормирования и оплаты труда
2	2	1	Разделение и кооперация труда
3	3	1	Организация и обслуживание рабочих мест
4	4	1	Содержание организации труда
5	5	1	Содержание и задачи нормирования труда
6	6	1	Изучение затрат рабочего времени
7	7	2	Организация работы по оплате труда
Итого:		8	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	1	Методические основы организации, нормирования и оплаты труда
2	2	1	Разделение и кооперация труда
3	3	2	Организация и обслуживание рабочих мест
4	4	1	Содержание организации труда
5	5	1	Содержание и задачи нормирования труда
6	6	2	Изучение затрат рабочего времени
7	7	2	Организация работы по оплате труда
Итого:		10	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ЗФО		
1	1	17	Методические основы организации, нормирования и оплаты труда	Подготовка к тесту
2	2	17	Разделение и кооперация труда	Подготовка к практическим занятиям и тесту
3	3	18	Организация и обслуживание рабочих мест	Подготовка к тесту
4	4	17	Содержание организации труда	Подготовка к практическим

				занятиям и тесту
5	5	17	Содержание и задачи нормирования труда	Подготовка к практическим занятиям и тесту
6	6	18	Изучение затрат рабочего времени	Подготовка к практическим занятиям и тесту
7	7	18	Организация работы по оплате труда	
	1-7	18		Сбор материала и написание контрольной работы
	1-7	4		Подготовка к зачету
Итого:		126		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ.

Выбор задания на контрольную работу осуществляется из перечня, приведенного в таблице по последней цифре зачетной книжки и по последней цифре зачетной книжки, умноженной на 2.

Основные требования к написанию текста контрольной работы: логичность и цельность изложения текста работы (от общего к частному); соблюдение правил оформления работы, в том числе и научно-справочного материала; научное, литературное и техническое редактирование.

Структура изложения материала контрольной работы студента должна включать: введение; основную часть; заключение. Во введении автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, обосновывает ее актуальность, определяет цель выполнения данного задания. При раскрытии темы необходимо показать умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать исходные данные. Одновременно требуется осветить теоретические положения, проанализировать нормативно-правовую базу, привлечь материалы практики. В заключении приводится краткое обобщение

содержания основной части, подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

Ответы на вопросы должны быть обоснованы ссылками на литературные источники.

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ на одной стороне листа формата А4 с соответствующим образом оформленным титульным листом, где указывается также номер варианта и номер шифра зачетной книжки. Используется шрифт «Times New Roman» размером № 14. Интервал полуторный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию без проставления на нем номера страницы.

Трудоемкость работ по сбору материала и написанию контрольной работы составляет 18 час. Совпадают с таблицей 5.2.4.

7.2. Тематика контрольных работ.

1. Сущность и содержание организации труда.
2. Теоретические основы организации труда.
3. Сущность и значение разделения и кооперации труда.
4. Понятие рабочего места, его определение в технологическом, эргономическом и трудовресурсном аспектах, элементы рабочего места, их виды и требования к организации.
5. Специализация и оснащение рабочих мест.
6. Планировка рабочих мест.
7. Организация обслуживания рабочих мест.
8. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест.
9. Условия труда: производственная среда и ее воздействие на организм и работоспособность человека.
10. Качество трудовой жизни: сущность, показатели, методы оценки.
11. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации.
12. Сущность и содержание нормирования труда.
13. Нормативные материалы по труду, их виды, область применения.
14. Классификация затрат рабочего времени.
15. Методы исследования затрат рабочего времени и разработки нормативов.
16. Методы анализа трудовых процессов и затрат рабочего времени.

17. Требования к нормативам по труду и основные этапы их разработки.
18. Методы установления нормативных зависимостей, формы представления нормативных материалов по труду.
19. Работа по организации, нормированию и оплате труда на предприятии.
20. Анализ состояния организации труда на предприятии.
21. Анализ состояния нормирования труда.
22. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации, нормирования и оплаты труда.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование	60
2	Выполнение типового расчета	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Прспект»;
- ЭБС «Консультант студент».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows
3. Зумм

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	-	Проектор Моноблок
2	-	Экран Колонки
3	-	Микрофон

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на практическом занятии.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу алгебры и теории чисел, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на практических занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении практических задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют тестирования. Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы

регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (под вопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их

запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Организация, нормирование и оплата труда

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-3	ПКС-3.1 учитывать и применять в работе основы кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	Знать: 31 Теорию обоснования стратегических кадровых решений и кадровой деятельности в процессе планирования и контроллинга	Не знает теорию обоснования стратегических кадровых решений и кадровой деятельности в процессе планирования и контроллинга	Демонстрирует знание теории обоснования стратегических кадровых решений и кадровой деятельности в процессе планирования и контроллинга	Демонстрирует достаточные знания теории обоснования стратегических кадровых решений и кадровой деятельности в процессе планирования и контроллинга	Демонстрирует исчерпывающие знания теории обоснования стратегических кадровых решений и кадровой деятельности в процессе планирования и контроллинга
		Уметь: У1 Применять теоретические знания обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Не умеет применять теоретические знания обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Умеет применять теоретические знания обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Достаточно умеет применять теоретические знания обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	В совершенстве умеет применять теоретические знания обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга
		Владеть: В1 Навыками обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Не владеет навыками обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Владеет навыками обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Владеет достаточными навыками обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга	Демонстрирует исчерпывающие навыки обоснования стратегических кадровых решений в процессе планирования и контроллинга
	ПКС-3.5 реализовать на практике функции и технологии кадрового планирования и контроллинга, управления персоналом организации, мотивацией и стимулированием труда в практике функционирования отраслевых предприятий	Знать: 32 Методы и средства планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Не знает методы и средства планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Демонстрирует знание методов и средств планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Демонстрирует достаточные знания методов и средств планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Демонстрирует исчерпывающие знания методов и средств планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности
		Уметь: У2 Применять в практической деятельности инструменты управления персоналом и стимулирования труда	Не умеет применять в практической деятельности инструменты управления персоналом и стимулирования труда	Умеет применять в практической деятельности инструменты управления персоналом и стимулирования труда	Достаточно умеет применять в практической деятельности инструменты управления персоналом и стимулирования труда	В совершенстве умеет применять в практической деятельности инструменты управления персоналом и стимулирования труда
		Владеть: В2 Навыками планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Не владеет навыками планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Владеет навыками планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Владеет достаточными навыками планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности	Демонстрирует исчерпывающие навыки планирования и контроллинга кадровых решений и кадровой деятельности
	ПКС-3.7. анализировать направления работы с персоналом, разрабатывать предложения по их совершенствованию	Знать: 33 Современные подходы в разработке и принятии эффективных кадровых решений в деятельности персонала	Не знает современные подходы в разработке и принятии эффективных кадровых решений в деятельности персонала	Знает современные подходы в разработке и принятии эффективных кадровых решений в деятельности персонала	Демонстрирует достаточные знания современных подходов в разработке и принятии эффективных кадровых решений в деятельности персонала	Демонстрирует исчерпывающие знания современных подходов в разработке и принятии эффективных кадровых решений в деятельности персонала

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Организация, нормирование и оплата труда

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Осипова, Ольга Степановна. Экономика и социология труда. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата [Текст] : Учебное пособие / О. С. Осипова. - Электрон. дан. col. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 401 с.	ЭР	25	100	+
2	Кучмаева, Оксана Викторовна. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 [Текст] : Учебник и практикум / О. В. Кучмаева. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 211 с.	ЭР	25	100	+
3	Кучмаева, Оксана Викторовна. Экономика и социология труда. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] : Учебник и практикум / О. В. Кучмаева. - Электрон. дан.col. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 261 с.	ЭР	25	100	+
4	Алиев, Исмаил Магеррамович. Экономика труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Текст] : Учебник и практикум / И. М. Алиев. - 3-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 203 с.	ЭР	25	100	+
5	Алиев, Исмаил Магеррамович. Экономика труда в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Текст] : Учебник и практикум / И. М. Алиев. - 3-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 228 с.	ЭР	25	100	+

Заведующий кафедрой _____ Е. А. Корякина

« 30 » 08 2021 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 30 » 08 2021 г.

М.П. _____

