

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
**Красноярский институт железнодорожного транспорта**  
–филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

**А.А. МАЛАХОВА**

## **ПЛАНИРОВАНИЕ ТРУДА И КООРДИНАЦИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для  
обучающихся направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа  
«Регламентация и нормирование труда»

КРАСНОЯРСК, 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Малахова, А.А. Планирование труда и координация трудовых отношений : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Регламентация и нормирование труда» / А. А. Малахова ; КриЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2022. – 42 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Планирование труда и координация трудовых отношений 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Регламентация и нормирование труда».

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КриЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Малахова А.А., 2022

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2022

## Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины .....	5
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям .....	7
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	9
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы...	11
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины .....	12
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации .....	14
7.1 Задания творческого уровня .....	23
7.2 Курсовая работа .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.3 Вопросы для собеседования.....	26
7.4 Типовые тестовые задания .....	28
7.5 Зачет.....	39
7.6 Экзамен .....	40

## Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Планирование труда и координация трудовых отношений».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

### 1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в:

– формировании представления о способах планирования труда и координации трудовых отношений.

Задачи дисциплины:

– формирование основных представлений о теоретических и практических направлениях планирования труда и координации трудовых отношений;

– формирование навыков разработки политики управления трудовыми отношениями в организации с целью повышения эффективности организации труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1.

*Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требованиями к результатам освоения образовательной программы*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Ставит задачи перед членами команды, руководит ими для достижения поставленной задачи	Знать: - основы командной деятельности Уметь: – ставить и четко формулировать задачи Владеть: – навыками руководства членами команды для достижения поставленных целей

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-7.2 Способен координировать деятельность в области организации, нормирования, оплаты труда и материального стимулирования работников	ПК-7.2.2 Разрабатывает регламенты трудовых отношений в системе организации труда	Знать: - основные нормативно-правовые документы, регламентирующие трудовую деятельность Уметь: – разрабатывать регламенты трудовых отношений Владеть: – навыками разработки регламентов трудовых отношений
ПК-7.3 Способен разрабатывать политику управления трудовыми отношениями в организации с целью повышения эффективности организации труда	ПК-7.3.1 Разрабатывает политику управления трудовыми отношениями с учетом требований качества	Знать: - основы управления трудовыми ресурсами Уметь: – разрабатывать политику и стратегию управления трудовыми ресурсами Владеть: – навыками управления трудовыми ресурсами с учетом требований качества
	ПК-7.3.2 Разрабатывает контрольно-оценочные мероприятия для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами	Знать: - основные показатели оценки эффективности управления трудовыми ресурсами Уметь: – разрабатывать контрольно-оценочные мероприятия для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами Владеть: – навыками внедрения и разработки контрольно-оценочных мероприятий для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами

## 2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 288 час (8 зед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

№	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма				Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Содержание и организация планирования труда					
1.1	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	2	2	2	10	УК-3.2
1.2	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	2	2	2	10	УК-3.2
1.3	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	2	2	2	10	ПК-7.2.2
1.4	Тема 4. Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	2	4	4/8	16	ПК-7.2.2
1.5	Тема 5. Планирование численности персонала. Планирование производительности труда и производительности	2	2	2	10	ПК-7.2.2
1.6	Тема 6. Планирование средств на оплату труда	2	3	3	13	ПК-7.2.2
2.0	Раздел 2. Координация трудовых отношений					
2.1	Тема 7. Теоретические основы координации труда в организациях	3	4	8	20	ПК-7.3.1
2.2	Тема 8. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	3	2	4	20	ПК-7.3.1
2.3	Тема 9. Методы регламентации труда	3	4	8/8	20	ПК-7.3.2
2.4	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	3	2	4	20	ПК-7.3.2
2.5	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	3	3	6	28	ПК-7.3.1

### **3 Методические рекомендации по лекционным занятиям**

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.



После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

#### **4 Методические рекомендации по практическим занятиям**

Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить

домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что выполнение практических заданий проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Вся процедура выполнения практических заданий состоит из последовательной реализации следующих этапов:

- 1 Внимательное изучение содержания задания.
- 2 Формирование методического инструментария проведения расчетов (определение необходимых формул для расчета показателей).
- 3 Проведения экономических вычислений в соответствии с условием задачи.
- 4 Содержательная интерпретация результатов проведенных расчетов (формирование экономических выводов).

При выполнении практических заданий нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Полезно до начала вычислений составить краткий план выполнения практического задания. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Экономические выводы по результатам расчетов должны формироваться обучающимся на основе *следующих правил*.

- 1 Выводы формируются в соответствии с методом индукции, т. е. по принципу «от общего к частному». Это означает, что сначала дается обобщающий вывод, сделанный в соответствии с поставленным в задаче вопросом.
- 2 Обоснование сделанного вывода, опираясь на результаты проведенных расчетов.
- 3 Обобщающая оценка ситуации.
- 4 Все сделанные заключения по тексту вывода должны подтверждаться числовыми значениями показателей.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

## 5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;
- подготовка к собеседованию;
- подготовка докладов/сообщений;
- подготовка к текущей аттестации, в том числе к тестированию;
- выполнение курсовой работы.

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

## **6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины**

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

<b>6.1 Учебная литература</b>				
<b>6.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Былков В. Г.	Регламентация труда : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] <a href="https://urait.ru/bcode/496578">https://urait.ru/bcode/496578</a>	Москва : Юрайт, 2022	100% онлайн
6.1.1.2	Савельева Е. А.	Регламентация и нормирование современных трудовых процессов : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] <a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=1003198">https://znanium.com/catalog/document?pid=1003198</a>	Москва : ИНФРА-М, 2021	100% онлайн
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Сотникова С. И., Маслова Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А. [и др.] ; под редакцией Сотниковой С. И.	Управление персоналом организации : современные технологии : учебник для вузов [Электронный ресурс] <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=347068">https://znanium.com/catalog/document?id=347068</a>	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.2.3	Кибанов, А.Я. Дуракова, И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие. [Электронный ресурс]. – <a href="https://znanium.com/catalog/product/1067540">https://znanium.com/catalog/product/1067540</a>	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Малахова А.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося,	100% online

		ЭОИС
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>		
6.2.1	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.	
6.2.2	Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>	
6.2.3	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.	
6.2.4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013. – URL: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.	
6.2.5	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.	
6.2.6	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.	
6.2.7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.	
6.2.8	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo1.krsk.irkups.ru/">http://sdo1.krsk.irkups.ru/</a> . – Текст: электронный.	
<b>6.3 Информационные справочные системы</b>		
6.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.	
6.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.	
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>		
Не требуется		

## 7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Контроль качества освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и

корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

*Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий*

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>2 семестр</b>					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	УК-3.2	Собеседование (устно)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	УК-3.2	Собеседование (устно)
3	5-6	Текущий контроль	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	ПК-7.2.2	Собеседование (устно)

4	7-8	Текущий контроль	Тема 4. Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	ПК-7.2.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: творческое задание (письменно)
5	9-11	Текущий контроль	Тема 5. Планирование численности персонала. Планирование производительности труда и производительности	ПК-7.2.2	Собеседование (устно)
6	12-14	Текущий контроль	Тема 6. Планирование средств на оплату труда	ПК-7.2.2	Собеседование (устно)
7	15	Текущий контроль  Промежуточная аттестация - зачет	Темы 1-6	УК-3.2 ПК-7.2.2	Тест (компьютерные технологии)  Собеседование (устно)
<b>3 семестр</b>					
1	1-4	Текущий контроль	Тема 7. Теоретические основы координации труда в организациях	ПК-7.3.1	Собеседование (устно)
2	5-7	Текущий контроль	Тема 8. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	ПК-7.3.1	Собеседование (устно)
3	8-10	Текущий контроль	Тема 9. Методы регламентации труда	ПК-7.3.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: творческое задание (письменно)
4	11-13	Текущий контроль	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	ПК-7.3.2	Собеседование (устно)
5	14	Текущий контроль	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	ПК-7.3.1	Собеседование (устно)



6	15	Текущий контроль  Курсовая работа	Темы 1-11	УК-3.2 ПК-7.2.2 ПК-7.3.1 ПК-7.3.2	Тест (компьютерные технологии)  Темы курсовых работ (письменно), собеседование при защите (устно)
7		Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Содержание и организация планирования труда Раздел 2. Координация трудовых отношений	УК-3.2 ПК-7.2.2 ПК-7.3.1 ПК-7.3.2	Собеседование по экзаменационному билету (устно)

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

*Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств*

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру	Типовые тестовые задания

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
		измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
4	Курсовая работа	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется обучающимися в индивидуальном порядке. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Перечень тем курсовой работы
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
6	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

*Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета*

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного	Высокий

	материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

*Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена*

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении	Базовый

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
	задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

*Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания курсовой работы (при текущем контроле)*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. Все аналитические расчеты выполнены верно, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы
«хорошо»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. В расчетах допускаются незначительные (не искажающие общего итога оценки) погрешности/ошибки. Большинство выводов и предложений аргументировано, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Оформление курсовой работы и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах, в оформлении

	таблиц. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе
«удовлетворительно»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно, недостаточно логично и последовательно. Верно определены исходные данные для расчетов, но имеются грубые ошибки в расчетах. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Экономические выводы носят констатирующий (описательный) характер. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы
«неудовлетворительно»	Содержание курсовой работы не соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Неверно определены исходные данные для расчетов, неверно и не корректно применены методы экономического анализа. Экономические выводы содержат неверную экономическую оценку. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала, студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы

*Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания результатов собеседования (при текущем контроле)*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач

«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

*Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания творческого задания (при текущем контроле)*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

*Таблица 11 – Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (при текущем контроле)*

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

### **7.1 Задания творческого уровня**

Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

*Образец типового варианта творческого задания,  
выполняемой рамках практической подготовки,  
по теме 4 «Расчет планового баланса рабочего времени одного  
работника»  
(трудовая функция D/01.7: Управление деятельностью по организации и  
нормированию труда; трудовые действия, связанные с будущей  
профессиональной деятельностью: Организация работ по выявлению  
резервов повышения производительности труда, разработке и  
осуществлению мероприятий по устранению потерь рабочего времени,  
улучшению его использования, совершенствованию организации и  
обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда, сокращению  
применения тяжелого физического труда, созданию благоприятных  
условий труда)*

По материалам баланса рабочего времени (в мин.) рассчитать коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда при полном устранении этих потерь.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
2. Оперативное время (ОП) – 530 час.
3. Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
4. Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
6. Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
7. Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
8. Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

*Образец типового варианта творческого задания,  
выполняемой рамках практической подготовки,  
по теме 9 «Методы регламентации труда»*

*(трудовая функция Д/03.7: Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: Организация формирования бюджета расходов на персонал, ресурсного плана численности, проведения анализа и контроля их исполнения)*

Кейс-стади. Разработка бюджета расходов на персонал

Имея на руках сводные проекты планов затрат на персонал, необходимо спрогнозировать стоимость услуг по найму, обучению и другим расходам. В итоге, учитывая временной фактор, бюджет расходов на персонал можно свести в форму, представленную в таблице 1.

*Таблица 12 - Операционные расходы на персонал*

Наименование	Код	Январь			...				итого
		Затраты	Оплата	Вид оплаты	.	.	.	.	
Фонд оплаты труда:	.	.	.	.	.	.	.	.	.
– фиксированная часть ЗП									
– бонусы,									
– премии,									
– переработка,									
– оплата труда совместителей									
Социальные выплаты и льготы	.	.	.	.	.	.	.	.	.



Привлечение, увольнение, ротация персонала	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Оборудование новых рабочих мест	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Обучение и развитие персонала	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Командировочные расходы в связи с обучением	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Командировочные расходы в связи со стажировкой	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Подписка, затраты на литературу	.	.	.	.	.	.	.	.	.
ИТОГО расходов на содержание персонала	.	.	.	.	.	.	.	.	.

#### Защита бюджета расходов на персонал перед руководством

Процесс защиты собственного бюджета – это апофеоз всех физических, да и психических затрат специалиста по персоналу. Замечательно, если HR владеет навыками переговоров, аргументирования и отработки возражений, ещё лучше, если есть опыт ораторского искусства, совсем хорошо, если директор по персоналу обладает соответствующим авторитетом, а финансовый директор является его союзником. Но, как показывает практика, часть расходов на персонал всё равно секвестрируется. И, после утверждения генеральным директором общего бюджета предприятия, у службы по персоналу появляются закреплённые статьи расходов на персонал. С этого момента руководитель по HR может принимать решения в рамках своего бюджета и нести ответственность за его исполнение.

#### Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий

Не всегда ответственность за расходами на персонал ложится на плечи руководителя по HR. В зависимости от политики управления на предприятии, эти полномочия могут делегироваться линейным руководителям, а у директора по персоналу должен оставаться механизм контроллинга и корректировки.

Вопросы.

1. Раскройте содержание практического опыта бюджетирования затрат на персонал по примеру данной организации.
2. Какие форматы кадрового планирования представлены в практическом опыте бюджетирования затрат на персонал?

## 7.2 Курсовая работа

Курсовая работа выполняется по определенным темам, индивидуально каждым обучающимся. Курсовая работа должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».

### *Примерные темы курсовой работы*

1. Анализ состава и структуры кадров предприятия
2. Анализ движения кадров предприятия
3. Анализ текучести кадров предприятия
4. Анализ возрастной, образовательной и квалификационной структуры кадров предприятия
5. Анализ обеспеченности рабочей силой предприятия
6. Анализ уровня организации труда на предприятии
7. Анализ повышения коэффициента сменности и выравнивания загрузки персонала предприятия
8. Направления совершенствования организации и условий труда на предприятии
9. Анализ интенсивности использования персонала предприятия
10. Анализ эффективности использования труда руководителей предприятия
11. Анализ внутрисменных и целодневных потерь рабочего времени на предприятии
12. Анализ влияния трудовых факторов на использование рабочего времени на предприятии
13. Анализ темпов роста производительности труда на предприятии
14. Анализ выполнения плана по производительности труда на предприятии
15. Анализ трудоемкости продукции предприятия
16. Факторный анализ производительности труда на предприятии
17. Анализ состава, динамики и структуры фонда оплаты труда на предприятии
18. Факторный анализ ФОТ и среднегодовой заработной платы работников предприятия
19. Анализ динамики затрат работодателя и направлений средств на оплату труда
20. Анализ уровня обоснованности норм труда и степени охвата работ нормированием труда
21. Анализ качества норм труда и их равнонапряженности на предприятии

22. Анализ влияния потерь рабочего времени вследствие заболеваемости и травматизма на предприятии
23. Анализ организации работы по сокращению ручного труда и оценка его эффективности на предприятии
24. Анализ санитарно-гигиенической обстановки и эффективности мер по ее улучшению на предприятии
25. Анализ социально-психологического климата в коллективе и его влияние на стабильность кадров предприятия
26. Анализ влияния изменения показателей движения кадров на конечные результаты производства
27. Анализ влияния трудовых факторов на динамику объема производства
28. Анализ влияния изменения фонда оплаты труда на конечные результаты производства
29. Анализ и оценка влияния трудовых показателей на финансовые результаты деятельности предприятия
30. Расчет и оптимизация норм времени и выработки

### **7.3 Вопросы для собеседования**

Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы

*Таблица 13 - Перечень типовых вопросов к собеседованию по темам*

№	Наименование темы	Типовые вопросы
1.	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	1. Теории и базовые концепции труда 2. Характер труда 3. Виды труда
2.	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	1. Содержание труда и трудовой деятельности 2. Функции труда 3. Роль труда в развитии человека и общества
3.	Тема 3. Понятие регламентации труда и особенности регламентации труда в транспортной отрасли	1. Сущность регламентации труда в транспортной отрасли 2. Методы регламентации труда в транспортной отрасли 3. Формы регламентации в транспортной отрасли
4.	Тема 4. Механизм правового регулирования трудовых отношений.	1. Содержание трудовых отношений 2. Механизмы регулирования трудовых отношений 3. Правовое регулирование трудовых отношений
5.	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	1. Содержание труда и трудовой деятельности 2. Функции труда 3. Роль труда в развитии человека и общества

6.	Тема 6. Регламентация приема, увольнения и перемещения работников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регламентация приема работников</li> <li>2. Регламентация увольнения работников</li> <li>3. Регламентация перемещения работников</li> </ol>
7.	Тема 7. Трудовые отношения работников транспорта. Трудовой договор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание трудовых отношений</li> <li>2. Трудовой договор</li> <li>3. Особенности трудовых отношений работников транспорта</li> </ol>
8.	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и формы планирования труда</li> <li>2. Методы планирования труда</li> <li>3. Определение трудоемкости производственной программы</li> </ol>
9.	Тема 9. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка затрат в анализе эффективности управленческой деятельности</li> <li>2. Оценка выгод в анализе эффективности управленческой деятельности</li> <li>3. Показатели социально-экономической эффективности управленческой деятельности</li> </ol>
10.	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Содержание нормирования труда</li> <li>2. Планирование работы по нормированию труда</li> <li>3. Организация работы по нормированию труда</li> </ol>
11.	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационный механизм разработки системы регламентирования управленческой деятельности</li> <li>2. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности</li> <li>3. Методы оценки эффективности управленческой деятельности</li> </ol>

#### 7.4 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

**Типы тестовых заданий:**

**ЗТЗ** – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

**ОТЗ** – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

*Таблица 14 – Структура тестовых материалов по дисциплине*

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
2 семестр				
УК-3.2 Ставит задачи перед членами команды, руководит ими для достижения поставленной задачи	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	Теории и базовые концепции труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Характер труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Виды труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	Содержание труда и трудовой деятельности	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Функции труда		Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
ПК-7.2.2 Разрабатывает регламенты трудовых отношений в системе организации труда		Роль труда в развитии человека и общества	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	Задачи и формы планирования труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Методы планирования труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Определение трудоемкости производственной программы	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Тема 4. Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	Содержание рабочего времени	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
				Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
				Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Баланс рабочего времени		Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
	Расчет планового баланса рабочего времени одного работника		Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
	Тема 5. Планирование численности персонала. Планирование производительности труда и производительности	Планирование численности персонала	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Производительность труда: методы измерения, факторы и резервы	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
Планирование производительности		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Умение	4 – ОТЗ		

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ		
	Тема 6. Планирование средств на оплату труда	труда и производительности		4 – ЗТЗ		
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Оплата труда: сущность, формы и системы	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Состав средств на оплату труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Подходы к планированию средств на оплату труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
		Итого по 2 семестру				144 – ОТЗ 144 – ЗТЗ
		3 семестр				
		ПК-7.3.1 Разрабатывает политику управления трудовыми отношениями с учетом требований качества	Тема 7. Теоретические основы координации труда в организациях	Содержание трудовых отношений	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ					
Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ					
Понятие координации труда в организациях	Знание			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
	Умение			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
	Действие			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
Регламентирование координации труда в организациях	Знание			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
	Умение			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
	Действие			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
Тема 8. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	Регламенты функционального разделения труда		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
	Регламенты построения организационных структур управления		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ		
Регламенты технологии выработки,	Знание		4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ			
	Умение	4 – ОТЗ				

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
		обоснования, принятия и реализации управленческих решений		4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
ПК-7.3.2 Разрабатывает контрольно-оценочные мероприятия для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами	Тема 9. Методы регламентации труда	Сущность регламентации труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы регламентации труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Формы регламентации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	Содержание нормирования труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Планирование работы по нормированию труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Организация работы по нормированию труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
ПК-7.3.1 Разрабатывает политику управления трудовыми отношениями с учетом требований качества	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	Организационный механизм разработки системы регламентирования управленческой деятельности	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ



Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Итого по 3 семестру			180 – ОТЗ 180 – ЗТЗ
	Итого по дисциплине			324 – ОТЗ 324 – ЗТЗ

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста 2 семестра,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины<sup>1</sup>*

Тест содержит 24 вопроса, в том числе 12 – ОТЗ, 12 – ЗТЗ.

Норма времени – 50 мин.

Дополнительные требования – наличие калькулятора.

Образец типового теста содержит задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1. Выберите правильный ответ. К методам регламентации управленческого труда относят:

- а) Нормативный метод**
- б) Экспертный метод**
- в) Метод парных сравнений
- г) Имитационное моделирование

2. Регламентация труда – это:

- а) совокупность правил, положений, норм;**
- б) процесс разработки совокупности правил, положений, норм;
- в) документ, устанавливающий порядок деятельности организации, её подразделений и работников

3. Выберите правильный ответ. Укажите регламенты, применяемые при отборе персонала:

- а) Должностная инструкция**

<sup>1</sup> Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос

б) Штатное расписание

в) **Личностная спецификация**

г) **Карта компетенций**

4. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, — это:

а) устав организации;

б) **правила внутреннего трудового распорядка;**

в) трудовой договор;

г) коллективный договор

5 Документально зафиксированный порядок выполнения управленческой работы, определяющий состав, содержание, последовательность и исполнителей операций, — это:

а) операционно-технологическая карта;

б) **процедура управленческой работы;**

в) технологическая инструкция.

6 Продолжительность ежедневной работы (смены) для большинства работающих в нормальных условиях труда не должна превышать:

а) 8,2 часа;

б) **8 часов;**

в) 7 часов

7. Выберите правильный ответ. К какому из видов затрат рабочего времени относят время на подготовку к выполнению заданной работы и действия, связанные с ее окончанием?

а) вспомогательное время;

б) время технического обслуживания рабочего места;

в) время организационного обслуживания рабочего места;

г) **подготовительно-заключительное время.**

8. Выберите правильный ответ. Как можно охарактеризовать время обслуживания рабочего места?

а) время на уход за оборудованием при выполнении конкретного задания;

б) время на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение смены;

в) **время на уход за оборудованием и поддержание рабочего места в нормальном состоянии.**

б) потери рабочего времени.

9. Дополните. Реализацию годовых планов обеспечивает следующий вид плана \_\_\_\_\_ (**годовой**)

10. Выберите правильный ответ. Разработка производственной программы базируется на:

а) **расчете степени риска**

б) **гибкости организации производства**

в) **резервных мощностях предприятия**

г) на информации о спросе юридических и физических лиц на продукцию предприятия

11. Дополните. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен \_\_\_\_\_ % (точность до целых), если отработано человеко-дней 120, отработано человеко-часов 900, установленная продолжительность рабочего дня 7,8 часа (**96%**)

12. Дополните. Назовите термин, исходя из определения следующего понятия: Сознательная, целесообразно направленная деятельность, приложение людьми умственных и физических усилий для создания полезных продуктов производства, вещей, оказания услуг, идущих на удовлетворение своих материальных и духовных потребностей – это \_\_\_\_\_ (**труд**)

13. В зависимости от роли работника в трудовом процессе, деятельность, связанную с руководством людьми, обоснованием, выработкой, принятием и реализацией решений определяет \_\_\_\_\_ (**трудовую функцию**)

14. Комплекс мероприятий по рациональной организации трудовой деятельности отдельного работника в целях создания благоприятных условий для повышения ее эффективности, предусматривает \_\_\_\_\_ (**форма организации труда**).

15. То, что человек продумывает алгоритм действий, прежде чем приступить к реализации процесса труда соответствует принципу:

- а) осознанности действий;
- б) **целесообразности действий;**
- г) результативности действий;
- д) энергозатратности действий;
- е) общественной полезности действий.

16. Расположите этапы планирования на предприятии в правильной последовательности:

1. Определение целей и задач; оценка ресурсов; определение временных рамок и методов оценки; образование команды; управление рисками

**2. Оценка ресурсов; определение целей и задач; определение приоритетов целей и задач; образование команды; определение временных рамок и методов оценки; создание конкурентных преимуществ; управление рисками и разработка альтернативного плана действий**

3. Оценка ресурсов; оценка рисков; образование команды; определение целей и задач; определение временных рамок и методов оценки; внедрение плана.

17. Кто разрабатывает нормы и нормативные материалы по нормированию труда:

**А. Нормативные материалы -предприятие, а нормы - специальные нормативно-опытные организации.**

Б. Нормативные материалы – отдел труда и заработной платы предприятия, а нормы – нормировщики на местах.

- 18 Дополните. Образование, уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы – это \_\_\_\_\_ работника (**квалификация**).
- 19 Дополните Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска \_\_\_\_\_ дней. (**28**)
- 20 Дополните. Трудоемкость единицы продукции снизится на \_\_\_\_\_% (точность до десятых), если выработка продукции в единицу времени увеличилась на 5,0% (**4,8%**)
- 21 Дополните. Средняя месячная производительность труда увеличится на \_\_\_\_\_% (точность до десятых), если индекс средней дневной производительности труда – 1,3, индекс средней фактической продолжительности рабочего месяца в днях – 0,95. (**23,5%**)
- 22 Дополните. Путем суммирования человеко-дней явок и неявок за работу за рассматриваемый период получают \_\_\_\_\_ фонд времени (**календарный**)
- 23 Дополните. \_\_\_\_\_ фонд времени равен сумме всех явок и неявок на работу, за исключением неявок в праздничные и выходные дни (**табельный**)
- 24 Дополните. Наиболее универсальным методом измерения уровня производительности труда является \_\_\_\_\_ метод (**стоимостной**)

*Образец типового варианта итогового теста 3 семестра,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины<sup>2</sup>*

Тест содержит 24 вопроса, в том числе 12 – ОТЗ, 12 – ЗТЗ.

Норма времени – 50 мин.

Дополнительные требования – наличие калькулятора.

1. Установление правил, положений, инструкций, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций – это:
- 1) **регламентация труда,**
  - 2) нормирование труда,
  - 3) регламентирование,
  - 4) научная организация труда.
2. Организация труда на основе современных достижений науки и передового опыта, систематически внедряемых в трудовую деятельность, и позволяющая наилучшим образом соединить технику и людей в процессе труда – это:
- 1) регламентация труда,
  - 2) нормирование труда,
  - 3) регламентирование,
  - 4) **научная организация труда.**

---

<sup>2</sup> Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос

3. Процесс установления величины затрат труда в виде нормы труда на выполнение определенной работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условиях – это:

- 1) регламентация труда,
- 2) **нормирование труда,**
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

4. Наука и практика эффективного управления процессами преобразования исходных ресурсов всех видов в готовые товарные продукты и услуги – это:

- 1) когнитивный менеджмент,
- 2) самоменеджмент,
- 3) менеджмент-инкубатор,
- 4) **производственный менеджмент.**

5. Документально зафиксированный порядок выполнения управленческой работы, определяющий состав, содержание, последовательность и исполнителей операций, — это:

- а) операционно-технологическая карта;
- б) **процедура управленческой работы;**
- в) технологическая инструкция.

6. Организационно-правовое регламентирование отражается в документах, имеющих:

- 1) **нормативный характер,**
- 2) экономический характер,
- 3) характер административного указания,
- 4) рекомендательный характер.

7. Границы и порядок экономических отношений в трудовом процессе определяет:

- 1) финансовое регламентирование,
- 2) бухгалтерское регламентирование,
- 3) **экономическое регламентирование,**
- 4) расчетное регламентирование.

8. Определенный порядок социально-психологических отношений устанавливает:

- 1) организационно-правовое регламентирование,
- 2) регламентирование административного характера,
- 3) расчетное регламентирование,
- 4) **социально-психологическое регламентирование.**

9. К обязательным для всех работодателей (по ТК РФ) кадровым документам относятся:

- 1) **правила внутреннего распорядка,**
- 2) **положение о структурном подразделении,**
- 3) **документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных,**

4) положение о персонале,

5) график сменности.

10. Документ, содержащий перечень всех должностей в организации с указанием их количества и размеров должностных окладов – это:

1) график отпусков,

2) правила и инструкции по охране труда,

3) **штатное расписание,**

4) должностные инструкции.

11. Дополните. Реализацию годовых планов обеспечивает следующий вид плана \_\_\_\_\_

12. Выберите правильный ответ. Разработка производственной программы базируется на:

а) **расчете степени риска**

б) **гибкости организации производства**

в) **резервных мощностях предприятия**

г) на информации о спросе юридических и физических лиц на продукцию предприятия

13. Дополните. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен \_\_\_\_\_ % (точность до целых), если отработано человеко-дней - 120, отработано человеко-часов - 900, установленная продолжительность рабочего дня - 7,8 часа (**96%**)

14. Дополните. Назовите термин, исходя из определения следующего понятия: Сознательная, целесообразно направленная деятельность, приложение людьми умственных и физических усилий для создания полезных продуктов производства, вещей, оказания услуг, идущих на удовлетворение своих материальных и духовных потребностей – это \_\_\_\_\_ (**труд**)

15. Дополните. В зависимости от роли работника в трудовом процессе, деятельность, связанную с руководством людьми, обоснованием, выработкой, принятием и реализацией решений определяет \_\_\_\_\_ (**трудовую функцию**)

16. Дополните. Комплекс мероприятий по рациональной организации трудовой деятельности отдельного работника в целях создания благоприятных условий для повышения ее эффективности, предусматривает \_\_\_\_\_ (**форма организации труда**).

17. То, что человек продумывает алгоритм действий, прежде чем приступить к реализации процесса труда соответствует принципу:

а) осознанности действий;

б) **целесообразности действий;**

г) результативности действий;

д) энергозатратности действий;

е) общественной полезности действий.

18 Дополните. Образование, уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы – это \_\_\_\_\_ работника (**квалификация**).

- 19 Дополните Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска \_\_\_\_\_ дней. **(28)**
- 20 Дополните. Трудоемкость единицы продукции снизится на \_\_\_\_\_% (точность до десятых), если выработка продукции в единицу времени увеличилась на 5,0% **(4,8%)**
- 21 Дополните. Средняя месячная производительность труда увеличится на \_\_\_\_\_% (точность до десятых), если индекс средней дневной производительности труда – 1,3, индекс средней фактической продолжительности рабочего месяца в днях – 0,95. **(23,5%)**
- 22 Дополните. Путем суммирования человеко-дней явок и неявок за работу за рассматриваемый период получают \_\_\_\_\_ фонд времени **(календарный)**
- 23 Дополните. \_\_\_\_\_ фонд времени равен сумме всех явок и неявок на работу, за исключением неявок в праздничные и выходные дни **(табельный)**
- 24 Дополните. Наиболее универсальным методом измерения уровня производительности труда является \_\_\_\_\_ метод **(стоимостной)**

## 7.5 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у обучающихся позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок (таблица 11).

*Таблица 15 – Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля*

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.

Зачет проводится в форме в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся

имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.4 методических указаний.

## 7.6 Экзамен

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний и практическое задание для оценки умений. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; практическое задание выбирается из перечня типовых практических заданий к экзамену.


Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Обучающиеся, не сдавшие в течение семестра курсовую работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем взять экзаменационный билет, предоставить КР, объяснив решение заданий и ответив на вопросы преподавателя по теме работы. Вопросы по теме работы выбираются из перечня вопросов к экзамену.

*Таблица 16 - Образец экзаменационного билета*

 <p>2023-2024 учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине <u>«Планирование труда и координация трудовых отношений»</u> Специализация/профиль <u>Регламентация и нормирование труда</u> <u>3</u> семестр</p>	<p>Утверждаю Заведующий кафедрой «Управление персоналом» КриЖТ ИрГУПС _____ В.О. Колмаков</p>
--	--	---



1. Экономическое значение анализа показателей производительности труда, информационная база анализа
2. Сущность и значение регламентации и нормирования труда на предприятии
3. Ситуационная задача. Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,7 мин, вспомогательной - 0,3 мин, время подготовительно-заключительное - 6 мин на партию 18 изделий, Тотл.н - 7% от Топ, Торм - 6% от Топ.
  1. Определить норму штучного времени.
  2. Определить норму штучно-калькуляционного времени.

*Учебно-методическое издание*

АННА АНДРЕЕВНА МАЛАХОВА

**ПЛАНИРОВАНИЕ ТРУДА И КООРДИНАЦИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Регламентация и нормирование труда»

---

Подписано в печать 02.12.2022 г.

Формат бумаги 60×84/16

16342

1,88 авт. л. 2,6 печ. л.

42

экз.

План издания 20\_\_ г. № п/п КриЖТ ИрГУПС  
Протокол № от

Отпечатано в КриЖТ ИрГУПС  
Красноярск, ул. Л. Кецовели, 89.