

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)

**О.Ю. СЕРИКОВА**

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для  
обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

КРАСНОЯРСК, 2023

1

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



Серикова, О. Ю. Организация труда персонала : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / О. Ю. Серикова ; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2023. – 62с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.28 Организация труда персонала для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (ФГОС 3++).

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

© Серикова О.Ю., 2023  
© Красноярский институт  
железнодорожного транспорта, 2023

## Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины .....	6
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям.....	8
4 Методические рекомендации по практическим занятиям .....	10
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы .....	11
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины .....	13
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации .....	15
7.1 Задания разноуровневого уровня .....	25
7.1.1 Задания и задачи реконструктивного уровня .....	26
7.1.2 Тестовые задания по темам .....	27
7.2 Типовые вопросы для собеседования .....	45
7.3 Типовые практические задания к экзамену .....	47
7.4 Типовые тестовые задания .....	52
7.5 Курсовая работа .....	59
7.6 Зачет.....	60
7.7 Экзамен .....	60

## Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Организация труда персонала».

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:

– формирование у обучающихся компетенций по достижению максимального эффекта от использования трудовых ресурсов в процессе деятельности организации.

Задачи дисциплины:

– сформировать у обучающихся представление о научных исследованиях и передовом опыте, обеспечивающих достижение эффективности и результативности управления человеческими ресурсами;

– сформировать у обучающихся навыки создания условий для повышения производительности труда, сокращения потерь рабочего времени, создания благоприятных условий для работы;

– сформировать у обучающихся психофизиологическую способность, направленную на улучшение условий труда с точки зрения повышения его безопасности, сохранения здоровья и трудоспособности.

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*

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с	Знать: сущность понятий производительности, рациональности, экономической эффективности Уметь: применять инструменты анализа экономической эффективности; проводить расчет производительности труда

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	персоналом при решении профессиональных задач	Владеть: навыками анализа последствий принятых управленческих решений; навыками расчета экономической эффективности управленческих решений
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.2 Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом	Знать: основные процессы управления персоналом, подходы и функции; систему управления персоналом и ключевые показатели эффективности Уметь: применять принципы результативности трудовой деятельности; применять методы стимулирования трудовой деятельности Владеть: принципами управления персоналом с точки зрения эффективного управления; функциями управления трудовой деятельностью
ПК- 1.4. Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов	ПК-1.4.1. Подготавливает предложения по улучшению условий и организации труда персонала	Знать: сущность системы управления и научной организации труда; понятие трудовой дисциплины Уметь: применять инструменты укрепления трудовой дисциплины; применять функциональные, квалификационные, предметные, пооперационные формы разделения труда Владеть: совершенствования организации трудовой деятельности; способами улучшения условий труда персонала с учетом рационального управления ресурсами

## 2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 252 час (7зед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

*Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины*

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма				Очно-заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа		Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
<b>1.0</b>	<b>Раздел 1 Цели, задачи и принципы организации труда</b>									
1.1	Сущность, содержание и значение организации труда	5	2	4	6	6	2	2	8	ОПК-1.1
1.2	Трудовой процесс и метод труда	5	2	6	6	6	2	2	8	ОПК-1.1
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2 Формы разделения труда и нормирование труда</b>									
2.1	Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест. Обслуживание рабочих мест	5	5	6/4	18	6	5	5	18	ОПК-1.1
2.2	Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов.	5	2	6	8	6	2	2	10	ОПК-1.1
2.3	Затраты рабочего времени и методы его изучения. Нормы и нормативы по труду	5	4	6	12	6	4	4	12	ОПК-1.1
2.4	Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени	5	2	6	7	6	2	2	9	ОПК-1.1
<b>3.0</b>	<b>Условия труда</b>									
3.1	Режимы труда и отдыха	6	2	4	3	7	2	2	6	ОПК-2.2
3.2	Формы организации труда.	6	2	4	3	7	2	2	6	ОПК-2.2
3.4	Управление организацией труда на предприятии	6	2	4	5	7	2	2	6	
<b>4.0</b>	<b>Раздел 4 Трудовая дисциплина</b>									
4.1	Дисциплина труда: понятие, виды.	6	2	4	3	7	2	2	6	ПК-1.4.1
4.2	Регламентация труда персонала как инструмент	6	3	6	5	7	3	3	6	ПК-1.4.1

	управления дисциплиной труда.									
4.3	Централизованные документы, регламентирующие трудовую деятельность работников	6	2	4	5	7	2	2	6	ПК-1.4.1
4.4	Централизованные документы, регламентирующие трудовую деятельность работников	6	2	4	3	7	2	2	6	ПК-1.4.1
4.5	Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения	6	2	4	3	7	2	2	6	ПК-1.4.1
	Итого 5 семестр очное		17	34/4	57					ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1
	Итого 6 семестр очно-заочное		17	34			17	17	65	ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1
	Выполнение курсовой работы	6			35	7			35	ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1
	Итого	5,6	34	68/4	114					ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1
	Итого					6,7	34	34	148	ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	6		36		7		27		ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1

### **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 решения проблемного вопроса (определение метода исследования).
- 3 Рассмотрение и решение проблемных вопросов (в рамках практического задания) с подробным их изложением.
- 4 Содержательная интерпретация результатов проведенных расчетов (формирование аналитических выводов).

При выполнении практических заданий нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Полезно до начала выполнения составить краткий план решения задания. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, рисунками, а также средствами деловой графики.

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;
- решение разноуровневых заданий;
- 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 УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>				
<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	Константинова Д. С.	Основы организации труда : учебное пособие для вузов : [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/bcode/487907">https://urait.ru/bcode/487907</a>	Москва : Юрайт, 2022	100 % онлайн
6.1.1.2	Былков В. Г.	Нормирование труда : учебное пособие для вузов : [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/bcode/497056">https://urait.ru/bcode/497056</a>	Москва: Юрайт, 2022	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	Иванов И. Н.	Организация труда на промышленных предприятиях : : [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/bcode/495701">https://urait.ru/bcode/495701</a>	Москва: Юрайт, 2022	100 % онлайн
6.1.2.2	Симонова М. В.	Экономика труда : учебник для вузов :	Москва:	100 % онлайн

		[Электронный ресурс]. – : <a href="https://urait.ru/bcode/493029">https://urait.ru/bcode/493029</a>	Юрайт, 2022	
6.1.2.3	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
<b>6.1.3 Учебно–методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Изд-во, год издания/ Личный кабинет обуч-ся	Кол–во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6..3.1	Серикова О.Ю. Шендель Т.В.	<b>Организация труда персонала :</b> методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. – <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=R2321&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2032%2D026826154%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=R2321&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2032%2D026826154%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2022	100 % online
6..3.2	Серикова О.Ю. Шендель Т.В.	Организация труда персонала : методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. – <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=R2321&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2032%2D958058573%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=R2321&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2032%2D958058573%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2022	100 % online
6..3.3	Серикова О.Ю. Шендель Т.В.	Организация труда персонала : методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. – <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=R2321&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2032%2D271654209%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=R2321&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2032%2D271654209%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2022	100 % online
6.1.3.4	Серикова О.Ю.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС	100% онлайн
<b>6.2 Ресурсы информационно–телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	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.
6.2.2	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.
6.2.3	Znaniium.com : электронно–библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 . – URL: <a href="http://znaniium.com">http://znaniium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	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.
6.2.5	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.
6.2.6	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.
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно–образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo.krsk.irkups.ru/">http://sdo.krsk.irkups.ru/</a> . – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.
6.2.9	Красноярский центр научно–технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://denti.krw.rzd">http://denti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
<b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>	
<b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>	
6.3.1.1	Microsoft Windows VistaBusinessRussian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013–00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>	
6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>	
6.3.3.1	Красноярский центр научно–технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://denti.krw.rzd">http://denti.krw.rzd</a> . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно–правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не используется

## 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 очная форма обучения*

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>5 семестр</b>					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1.1 Сущность, содержание и значение организации труда	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 1.2 Трудовой процесс и метод труда	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
3	5-6	Текущий контроль	Раздел 1 Цели, задачи и принципы организации труда	ОПК-1.1	Тестирование (компьютерные технологии)
4	7-8	Текущий контроль	Тема 2.1 Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест. Обслуживание рабочих мест	ОПК-1.1	В рамках <b>III**</b> : задачи реконструктивного уровня (письменно)
5	9-10	Текущий контроль	Тема 2.3 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
6	11-12	Текущий	Тема 2.4 Затраты рабочего времени и	ОПК-1.1	Тест (компьютерные



		контроль	методы его изучения. Нормы и нормативы по труду		технологии)
7	13-14	Текущий контроль	Тема 2.5 Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
8	15-16	Текущий контроль	Раздел 2 Формы разделения труда и нормирование труда	ОПК-1.1	Тестирование (компьютерные технологии)
9	17-18	Промежуточная аттестация (Зачет)	Раздел 1 Цели, задачи и принципы организации труда Раздел 2 Формы разделения труда и нормирование труда	ОПК-1.1	Собеседование (устно) Тест (компьютерные технологии)
<b>6 семестр</b>					
10	23 – 24	Текущий контроль	Тема 3.1 Режимы труда и отдыха	ОПК-2.2	Тест (компьютерные технологии)
11	25 – 26	Текущий контроль	Тема 3.2 Формы организации труда	ОПК-2.2	Тест (компьютерные технологии)
12	27 – 28	Текущий контроль	Тема 3.3 Управление организацией труда на предприятии	ОПК-2.2	Тест (компьютерные технологии)
13	29 – 30	Текущий контроль	Раздел 3 Условия труда	ОПК-2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
14	31 – 32	Текущий контроль	Тема 4.1 Дисциплина труда: понятие, виды.	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
15	33 – 34	Текущий контроль	Тема 4.2 Регламентация труда персонала как инструмент управления дисциплиной труда.	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
16	35 – 36	Текущий контроль	Тема 4.3 Централизованные документы, регламентирующие трудовую деятельность работников	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
17	37 – 38	Текущий контроль	Тема 4.4 Централизованные документы, регламентирующие трудовую деятельность работников	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
18	39-40	Текущий контроль	Тема 4.5 Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
19	40	Текущий контроль	Раздел 4. Трудовая дисциплина	ПК-1.4.1	Тестирование (компьютерные технологии)
20	40	Курсовая работа	Темы 1.1-4.5	ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1	Темы курсовых работ (письменно), устный опрос при защите (устно)
21	41 – 42	Промежуточная аттестация (экзамен)	Раздел 3. Условия труда Раздел 4. Трудовая дисциплина	ОПК-2.2 ПК-1.4.1	Собеседование (устно), решение практических задач (письменно)/ Тестирование (компьютерные технологии)

*Таблица 5 – Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения*

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>6 семестр</b>					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1.1 Сущность, содержание и значение организации труда	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 1.2 Трудовой процесс и метод труда	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)

3	5-6	Текущий контроль	Раздел 1 Цели, задачи и принципы организации труда	ОПК-1.1	Тестирование (компьютерные технологии)
4	7-8	Текущий контроль	Тема 2.1 Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест. Обслуживание рабочих мест	ОПК-1.1	Задачи реконструктивного уровня (письменно)
5	9-10	Текущий контроль	Тема 2.3 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
6	11-12	Текущий контроль	Тема 2.4 Затраты рабочего времени и методы его изучения. Нормы и нормативы по труду	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
7	13-14	Текущий контроль	Тема 2.5 Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени	ОПК-1.1	Тест (компьютерные технологии)
8	15-16	Текущий контроль	Раздел 2 Формы разделения труда и нормирование труда	ОПК-1.1	Тестирование (компьютерные технологии)
9	17-18	Промежуточная аттестация (Зачет)	Раздел 1 Цели, задачи и принципы организации труда Раздел 2 Формы разделения труда и нормирование труда	ОПК-1.1	Собеседование (устно) Тест (компьютерные технологии)
<b>7 семестр</b>					
11	1 – 2	Текущий контроль	Тема 3.1 Режимы труда и отдыха	ОПК-2.2	Тест (компьютерные технологии)
12	3 – 4	Текущий контроль	Тема 3.2 Формы организации труда	ОПК-2.2	Тест (компьютерные технологии)
13	5 – 6	Текущий контроль	Тема 3.3 Управление организацией труда на предприятии	ОПК-2.2	Тест (компьютерные технологии)
14	7 – 8	Текущий контроль	Раздел 3 Условия труда	ОПК-2.2	Тестирование (компьютерные технологии)
15	9 – 10	Текущий контроль	Тема 4.1 Дисциплина труда: понятие, виды.	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
16	11 – 12	Текущий контроль	Тема 4.2 Регламентация труда персонала как инструмент управления дисциплиной труда.	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
17	13 – 14	Текущий контроль	Тема 4.3 Централизованные документы, регламентирующие трудовую деятельность работников	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
18	15 – 16	Текущий контроль	Тема 4.4 Обязательные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
19	17	Текущий контроль	Тема 4.5 Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения	ПК-1.4.1	Тест (компьютерные технологии)
20	17	Текущий контроль	Раздел 4. Трудовая дисциплина	ПК-1.4.1	Тестирование (компьютерные технологии)
21	18-21	Курсовая работа	Темы 1.1-4.5	ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-1.4.1	Темы курсовых работ (письменно), устный опрос при защите (устно)
22	22	Промежуточная аттестация (экзамен)	Раздел 3. Условия труда Раздел 4. Трудовая дисциплина	ОПК-2.2 ПК-1.4.1	Собеседование (устно), решение практических задач (письменно)/ Тестирование (компьютерные технологии)

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

*Таблица 6 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств*

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
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	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Задачи реконструктивного уровня (письменно)	Задачи и задания реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня

		может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;	
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по теме
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 к зачету/ Типовые тестовые задания по дисциплине
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 Тестирование (компьютерные технологии)

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

*Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания заданий при промежуточной аттестации в форме зачета*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

*Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме экзамена*

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«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 задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«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	Компетенции не сформированы

	уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	
--	---	--

*Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания курсовой работы*

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

	<p>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</p>
«неудовлетворительно»	<p>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</p>

*Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания собеседования*

Шкала оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируется знание необходимой терминологии. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>
«хорошо»		<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>
«удовлетворительно»		<p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.</p>
«неудовлетворительно»		<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной</p>

Шкала оценивания		Критерий оценки
		системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

*Таблица 11 – Критерии и шкала разноуровневых заданий*

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

*Таблица 12 – Критерии и шкала оценивания заданий и задач реконструктивного уровня*

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	зачтено	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. В выводах содержится развернутая экономическая оценка результатов расчетов. Вывод логически структурирован. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие



Шкала оценивания		Критерии оценивания
		знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы и/или недочеты в написании выводов
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень. Выводы носят описательный характер и/или тезисное содержание.
«неудовлетворительно»	не зачтено	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

*Таблица 13 – 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 разноуровневого уровня**

Выполнение заданий разноуровневого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий, предусмотрены двух видов:

– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей

– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Во время выполнения заданий разноуровневого уровня пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

### 7.1.1 Задания и задачи реконструктивного уровня

Выполнение заданий и задач реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задания и задачи подлежат проверки преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение задач в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

*Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.1 «Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест. Обслуживание рабочих мест»*

*Задача 1.* На основании представленных в таблице данных определите рациональность применения различных вариантов технологического разделения труда.

*Таблица 14 – Данные для определения рациональности применения технологического разделения труда*

Затраты рабочего	Варианты технологического разделения			
	предметное	подетальное	пооперационное	По элементам операции
Основное время работы	21,0	17,0	14,0	13,0
Время на транспортировку предмета труда	0,6	1,3	2,0	3,5
Простои по технологической необходимости	0,2	1,1	3,0	4,5
Время на отдых и	1,0	1,5	2,5	4,0

*Задача 2.*

На рис. 1 показаны два варианта внешней планировки рабочего места токаря-станочника. При варианте планировки №1 путь, проходимый рабочим за время выполнения операции, составляет 5,0 м; при сменной норме выработке  $N_{\text{выр. см}} = 600$  шт. в смену общий путь перемещения рабочего за смену равняется 3,0 км. Доказать целесообразность внедрения планировки варианта №2.

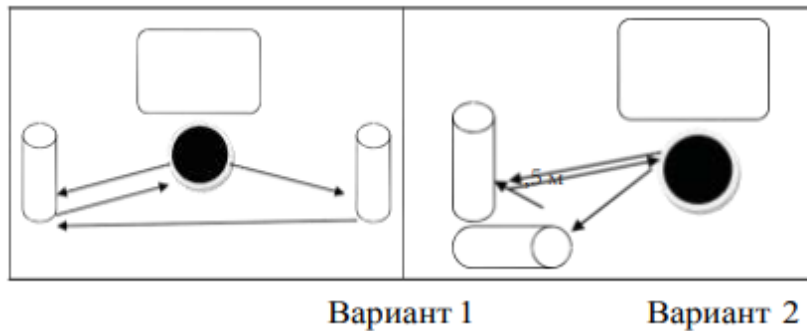


Рисунок 1 – Планировка рабочего места токаря-универсала

*Задача 3.* По данным таблицы определите коэффициенты эффективности и качества обслуживания рабочих мест, а также процент снижения производительности труда обслуживаемых работников в разрезе подразделений. Продолжительность смены — 8 ч

*Таблица 15 – Данные для определения коэффициента эффективности и качества обслуживания рабочих мест*

Номер подразделения	Потери времени по причине ненадлежащего обслуживания рабочих мест, мин	Общее количество рабочих мест на предприятии или подразделении, ед.	Доля своевременно и качественно обслуживаемых рабочих мест, % от общего числа
1	49	20	27
2	63	25	15
3	42	20	19

**7.1.2 Тестовые задания по темам**

Тестирование по темам проводится в рамках текущего контроля по дисциплине.

*Фонд типовых тестовых заданий по теме «Сущность, содержание и значение организации труда»*

*Структура теста по теме (время – 20 мин)*

*(оценочное средство предназначено для оценки знаний, умений и навыков/опыта деятельности по теме)*

1. Выберите правильный ответ:

Организация труда – это...

- а) организация подбора персонала на предприятии и его развитие;
- б) конкретные формы и методы соединения людей и техники в процессе труда;
- в) чёткий контроль за соблюдением работниками всех норм, внутреннего распорядка и ТК РФ;
- г) тщательный расчёт норм затрат труда на производство продукции и услуг.

2. Укажите основные виды организации труда:

- а) внешняя;
- б) естественно-техническая;
- в) внутренняя;
- г) политическая;
- д) социально-экономическая.

3. Какому термину соответствует данное определение:

\_\_\_\_\_ - научно обоснованное распределение работников по объединённым в определённую систему трудовым функциям, машинам, механизмам и рабочим местам, а также в соответствующую группировку и комбинирование работников в производственные коллективы.

- а) разделение и кооперация труда;
- б) организация подбора персонала;
- в) повышение квалификации работников.

4. Выберите правильный ответ:

Что не включает в себя организация подбора персонала и его развитие?

- а) планирование персонала;
- б) профориентация и профотбор;
- в) ознакомление работников с внутренним трудовым распорядком;
- г) разработка концепции развития персонала и её реализация.

5. Укажите факторы организации труда в отраслях производства:

- а) психофизиологические факторы;
- б) научно-технический прогресс;
- в) повышение производительности труда;
- г) система организации производства;
- д) повышение квалификации работников.

6. Выберите правильный ответ:

Какой принцип организации труда предусматривает планирование количественного и качественного состава трудового коллектива, нормативной базы?

- а) принцип научной обоснованности;
- б) принцип заинтересованности работников результатами своего труда;
- в) принцип планомерности;
- г) принцип обеспечения динамичности системы нормирования труда.

7. Установите соответствие между задачами организации труда и их характеристиками

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1) экономическая        | А. Повышение разнообразности труда, его содержательности, престижности, обеспечение полноценной оплаты труда.         |
| 2) психофизиологическая | Б. Оздоровление производственной среды, гармонизация психофизиологических нагрузок, снижение тяжести и напряжённости. |
| 3) социальная           | В. Экономия ресурсов, повышение качества продукции.   |

8. Впишите недостающее слово:

\_\_\_\_\_ функция проявляется в обеспечении полного соответствия уровня организации труда прогрессивному уровню технического вооружения производства, в достижении научной обоснованности норм труда и интенсивности труда, в обеспечении соответствия уровня оплаты труда его конечным результатам.

- а) оптимизирующая;
- б) регулятивная;
- в) качественная.

9. Выберите правильный ответ:

Трудовой процесс – это...

- а) совокупность методов и средств воздействия человека на предмет труда с помощью орудия труда либо воздействия контролируемого человеком орудия труда на предмет труда с целью выпуска материального или нематериального продукта, протекающих в определённых природных или искусственных условиях;
- б) сумма взаимосвязанных способов и приёмов теоретических исследований или практического осуществления чего-либо в какой-либо области деятельности;
- в) процесс, направленный на поддержание трудовой дисциплины;
- г) состыковка в пространстве и времени, по количеству и качеству предмета труда, орудия труда и живого труда.

10. Установите соответствие между признаками классификации и видами трудовых процессов:

- |   |  |
|---|--|
| 1) характер труда;  | А. ручные процессы, машинно-ручные процессы, автоматизированные процессы, автоматические процессы;   |
| 2) субстанция предмета труда;                                     | Б. создание материальной базы для удовлетворения потребностей человека, удовлетворение материальных потребностей, удовлетворение духовных и социальных потребностей, удовлетворение общественных потребностей; |
| 3) цель трудовых процессов для их потребителей;                   | В. вещественные процессы, связанные с созданием нематериальных активов, виртуальные процессы, связанные с информационным или духовным обслуживанием работников или населения                                   |
| 4) отрасль производства, в которой протекает трудовой процесс;    | Г. основные процессы, вспомогательные процессы, обслуживающие процессы   |
| 5) роль или место трудового процесса в производственном процессе; | Д. материальное производство, нематериальное производство  |
| 6) периодичность выполнения работ;                                | Е. непрерывные процессы, циклические процессы, нециклические процессы  |
| 7) уровень автоматизации трудовых процессов.                      | Ж. физический, умственный, чувственный, смешанный  |

*Фонд тестовых заданий  
по теме «Трудовой процесс и метод труда»*

*Структура теста по теме (время – 20 мин)  
(оценочное средство предназначено для оценки знаний, умений и навыков/опыта деятельности по теме)*

1. Выберите правильный ответ:  
Организация труда – это...
- а) организация подбора персонала на предприятии и его развитие;
  - б) конкретные формы и методы соединения людей и техники в процессе труда;
  - в) чёткий контроль за соблюдением работниками всех норм, внутреннего распорядка и ТК РФ;
  - г) тщательный расчёт норм затрат труда на производство продукции и услуг.

2. Укажите основные виды организации труда:

- а) внешняя;
- б) естественно-техническая;
- в) внутренняя;
- г) политическая;
- д) социально-экономическая.

3. Какому термину соответствует данное определение:

\_\_\_\_\_ - научно обоснованное распределение работников по объединённым в определённую систему трудовым функциям, машинам, механизмам и рабочим местам, а также в соответствующую группировку и комбинирование работников в производственные коллективы.

- а) разделение и кооперация труда;
- б) организация подбора персонала;
- в) повышение квалификации работников.

4. Выберите правильный ответ:

Что не включает в себя организация подбора персонала и его развитие?

- а) планирование персонала;
- б) профориентация и профотбор;
- в) ознакомление работников с внутренним трудовым распорядком;
- г) разработка концепции развития персонала и её реализация.

5. Укажите факторы организации труда в отраслях производства:

- а) психофизиологические факторы;
- б) научно-технический прогресс;
- в) повышение производительности труда;
- г) система организации производства;
- д) повышение квалификации работников.

6. Выберите правильный ответ:

Какой принцип организации труда предусматривает планирование количественного и качественного состава трудового коллектива, нормативной базы?

- а) принцип научной обоснованности;
- б) принцип заинтересованности работников результатами своего труда;
- в) принцип планомерности;
- г) принцип обеспечения динамичности системы нормирования труда.

7. Установите соответствие между задачами организации труда и их характеристиками

1) Экономическая

А. Повышение разнообразности труда, его содержательности, престижности, обеспечение

- полноценной оплаты труда.
- 2) Психофизиологическая Б. Оздоровление производственной среды, гармонизация психофизиологических нагрузок, снижение тяжести и напряжённости
- 3) Социальная В. Экономия ресурсов, повышение качества продукции

8. Впишите недостающее слово:

\_\_\_\_\_ функция проявляется в обеспечении полного соответствия уровня организации труда прогрессивному уровню технического вооружения производства, в достижении научной обоснованности норм труда и интенсивности труда, в обеспечении соответствия уровня оплаты труда его конечным результатам.

- а) оптимизирующая;
- б) регулятивная;
- в) качественная.

9. Выберите правильный ответ:

Трудовой процесс – это...

- а) совокупность методов и средств воздействия человека на предмет труда с помощью орудия труда либо воздействия контролируемого человеком орудия труда на предмет труда с целью выпуска материального или нематериального продукта, протекающих в определённых природных или искусственных условиях;
- б) сумма взаимосвязанных способов и приёмов теоретических исследований или практического осуществления чего-либо в какой-либо области деятельности;
- в) процесс, направленный на поддержание трудовой дисциплины;
- г) состыковка в пространстве и времени, по количеству и качеству предмета труда, орудия труда и живого труда.

10. Установите соответствие между признаками классификации и видами трудовых процессов:

- |   |  |
|---|--|
| 1) характер труда;                              | А. ручные процессы, машинно-ручные процессы, автоматизированные процессы, автоматические процессы;   |
| 2) субстанция предмета труда;                   | Б. создание материальной базы для удовлетворения потребностей человека, удовлетворение материальных потребностей, удовлетворение духовных и социальных потребностей, удовлетворение общественных потребностей; |
| 3) цель трудовых процессов для их потребителей; | В. вещественные процессы, связанные с созданием нематериальных активов,  |



- |   |  |
|---|--|
|   | виртуальные процессы, связанные с информационным или духовным обслуживанием работников или населения |
| 4) отрасль производства, в которой протекает трудовой процесс;    | Г. основные процессы, вспомогательные процессы, обслуживающие процессы                               |
| 5) роль или место трудового процесса в производственном процессе; | Д. материальное производство, нематериальное производство  |
| 6) периодичность выполнения работ;                                | Е. непрерывные процессы, циклические процессы, нециклические процессы                                |
| 7) уровень автоматизации трудовых процессов.                      | Ж. физический, умственный, чувственный, смешанный  |

11. Какую возможность даёт карта организации:

- а) оценить уровень своей конкурентоспособности, сопоставить свои масштабы производства, свои финансовые возможности, уровень социального развития с родственными организациями-конкурентами;
- б) оценить рациональность профессиональной структуры кадров, правильность расстановки персонала;
- в) вносить выговор или благодарность в личные дела работников;
- г) установить прямые связи с родственными организациями, получить в случае необходимости дополнительные сведения, определить взаимовыгодные условия сотрудничества в условиях рынка.

12. Трудовой процесс — это:

- а) совокупность взаимосвязанных технологических и естественных процессов, направленных на изготовление продукции;
- б) совокупность действий исполнителей по осуществлению технологического процесса;
- в) затраты рабочей силы.

13. Отличительными чертами индивидуальных и коллективных трудовых процессов являются:

- а) рост производительности труда;
- б) рост заработной платы;
- в) участие работников в выполнении производственного задания и ответственность за результаты труда.
- г) совокупность последовательных процессов изготовления продукции, сопровождаемых затратами физической и нервной энергии человека;
- д) увеличение многостаночного обслуживания.

14. Коллективные трудовые процессы характеризуются:

- а) взаимодействием и взаимозаменяемостью участников производства;
- б) ростом заработной платы;
- в) увеличением затрат рабочего времени;
- г) коллективной материальной ответственностью за показатели работы;
- д) увеличением трудоемкости продукции.

15. Проектирование трудового процесса целесообразно для:

- а) определения затрат рабочей силы;
- б) выявления содержательности труда;
- в) установления обоснованных норм труда и расстановки людей на производстве;
- г) установления меры труда;
- д) выявления предмета труда.

16. Содержание труда характеризует:

- а) отношения по поводу трудовой деятельности;
- б) совокупность элементов среды протекания трудового процесса;
- в) внутреннюю определенность труда, состав трудовых функций.

17. Постоянный поиск новых решений, новых постановок задач, активное варьирование функций, самостоятельность и неповторимость движения к искомому результату предполагает:

- а) физический труд;
- б) репродуктивный труд;
- в) творческий труд.

18. Информационные, логические, обогащающие и творческие элементы включает:

- а) умственный труд;
- б) простой труд;
- в) содержательный труд.

19. Какой ученый первым выделил роль разделения труда в становлении современной экономики и организации?

- а) Д. Рикардо;
- б) Д. Юм;
- в) А. Смит;
- г) К. Маркс.

20. Кто из ученых одним из первых применил в нормировании анализ трудовых процессов:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Ф. Гилбрет;
- в) Г. Эмерсон;

- г) Г. Форд;
- д) А. Файоль.

21. Кто из ученых первым предложил проектировать трудовые процессы на основе стандартов трудовых действий:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Ф. Гилбрет;
- в) Г. Эмерсон;
- г) Г. Форд;
- д) А. Файоль.

22. Кто из русских ученых является автором теории оптимальности затрат и результатов в экономической деятельности:

- а) О. А. Ерманский;
- б) Я. М. Пунский;
- в) А. К. Гастев;
- г) П. М. Керженцев;
- д) В. М. Иоффе.

23. Под разделением труда понимается:

а) разграничение производственной деятельности людей в ходе производства товаров и услуг;

б) процесс обособления различных видов труда работников, предусматривающий специализацию рабочих мест и персонала для выполнения закрепленных за ними соответствующих функций, работ и операций;

- в) а, б;
- г) нет правильного ответа.

24. Под кооперацией труда понимается:

а) объединение всех категорий персонала для участия в совместной планомерно организованной трудовой деятельности;

б) процесс обособления труда работников, предусматривающий специализацию рабочих мест и персонала для выполнения соответствующих функций;

- в) нет правильного ответа.

*Фонд тестовых заданий по теме «Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов»*

*Структура теста по теме (время – 20 мин)  
(оценочное средство предназначено для оценки знаний, умений и навыков/опыта деятельности по теме)*

1. Обоснование норм затрат труда, предполагающее, что норма должна быть рассчитана на работу в нормальных и безопасных условиях труда, прежде всего санитарно-гигиенических:

- а) техническое
- б) организационное
- в) психофизиологическое
- г) социальное

2. ... – процесс установления меры труда, т.е. обоснованных норм затрат рабочего времени на выполнение различных работ.

3. Обоснование норм затрат труда, предполагающее дифференциацию норм затрат труда для мужчин и женщин, для молодых работников, работников среднего возраста, для пожилых людей, для здоровых людей и для работающих инвалидов:

- а) техническое
- б) организационное
- в) психофизиологическое
- г) социальное

4. ... – это время участия в трудовой деятельности, измеряемое продолжительностью рабочего дня, недели, месяца или года; время, служащее мерой оценки различных затрат труда.

5. Время, в течение которого достигается непосредственная цель технологического процесса, т. е. происходит качественное изменение предмета труда:

- а) подготовительно-заключительное
- б) оперативное
- в) основное
- г) вспомогательное

6. Вид наблюдения, который проводится для одновременного наблюдения за группой работников:

- а) индивидуальная фотография рабочего времени
- б) групповая фотография рабочего времени
- в) фотография времени использования оборудования
- г) фотография производственного процесса

7. Приведенная ниже формула определяет:

$$\frac{T_{mp}}{T_{cm}}$$

- а) норму выработки
- б) норму времени

- в) ному управляемости
- г) норму численности

8. Приведенная ниже формула определяет:

$$T_{пз} + T_{оп} + T_{обс} + T_{отд} + T_{шт}$$

- а) штучно-калькуляционное время
- б) штучное время
- в) штучно-калькуляционное время при выпуске продукции отдельными сериями
- г) штучное время в условиях массового и крупносерийного производства

9. Соответствие нормы труда содержанию:

- 1. Управляемости      А. устанавливают необходимые затраты труда на выполнение данной работы в определенных производственных условиях, соответствующих достигнутому уровню развития техники и технологии производства, а также организации труда на рабочем месте.
- 2. Обслуживания      Б. определяет количество подчиненных работников, которыми может руководить один человек – менеджер соответствующего уровня управления
- 3. Времени            В. показывает, сколько единиц оборудования или рабочей площади должен обслуживать рабочий при известных затратах труда на одном станке или на единицу производственной площади

10. Последовательность направлений экономико-математических методов анализа:

- 1 – анализ качества норм труда
- 2 – анализ обеспеченности предприятия нормативно-методическими материалами для нормирования труда и их качества
- 3 – анализ организации нормирования труда
- 4 – изучение степени охвата работников нормированием труда

11. ... анализ – анализ, который делается по материалам статистической отчетности о выполнении плана по труду.

12. Цель анализа качества норм труда:

- а) выявление резервов для расширения сферы нормирования труда
- б) установление степени обоснованности и прогрессивности действующих на предприятии норм труда и выявление резервов для их совершенствования

в) вскрытие резервов улучшения нормирования на основе лучшего использования централизованно разработанных методических материалов по нормированию труда, нормативов по труду

г) выявление резервов совершенствования нормирования труда за счет лучшей организации нормировочной работы на предприятии

13. ... – совокупность правил, положений, определяющих внутреннюю организацию и порядок деятельности государственного органа, организации, предприятия.

14. Документы, отражающие организационно-правовое регламентирование труда:

- а) положение о структурном подразделении
- б) приказ
- в) распорядок рабочего дня руководителя
- г) положение об оплате труда
- д) кодекс деловой этики

15. Документы, отражающие организационно-правовое регламентирование труда:

- а) порядок составления политики компании
- б) должностные инструкции
- в) положение об оплате труда
- г) положение о премировании

16. ... – документ, содержащий правила и общие принципы в отношении процессов в целях обеспечения соблюдения требований технических регламентов.

17. Нормативный документ, разрабатываемый в централизованном порядке в целях обеспечения единства в тарификации одинаковых по сложности работ как по отраслям производства, так и между отраслями:

- а) общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
- б) квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих
- в) единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики РФ
- г) профессиональный стандарт

18. Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции:

- а) общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
- б) квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих
- в) единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики РФ
- г) профессиональный стандарт

19. ... – любой вид трудовой деятельности, приносящий заработок или доход, в том числе не требующий специальной подготовки.

20. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни):

- а) 14
- б) 28
- в) 36
- г) 42

21. Периодичность пересмотра инструкций по охране труда для работников:

- а) не реже 1 раза в год
- б) не реже 1 раза в 3 года
- в) не реже 1 раза в 5 лет
- г) не реже 1 раза в 7 лет

22. Этапы разработки и утверждения правил по охране труда:

- 1 – подготовка проекта окончательной редакции правил
- 2 – разработка проекта первой редакции правил и рассылка его на отзыв заинтересованным организациям
- 3 – составление перспективного плана разработки новых, пересмотра или отмены действующих правил
- 4 – составление сводки отзывов от заинтересованных организаций и справки о разногласиях по проекту правил
- 5 – утверждение технического задания на разработку правил

23. Документ, включающий разделы: цель и задачи организации, декларация прав работника, требования к поведению сотрудников, деловые и нравственные качества, условия труда и рабочее место, оплата и оценка труда, социальные блага, социальные гарантии, увлечения:

- а) философия организации
- б) личностная спецификация
- в) положение о персонале
- г) правила внутреннего трудового распорядка

24. Программный документ, устанавливающий принципы трудовых взаимоотношений, способы организации труда в компании, основные права и обязанности компании и ее персонала:

- а) о персонале
- б) о структурном подразделении
- в) об организации
- г) об оплате труда

25. Соответствие документа основному содержанию:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Оперограмма             | А. набор требований, которые работа на данном рабочем месте или должности предъявляет к работнику.   |
| 2. Личностная спецификация | Б. внутренний документ, определяющий положение отдельной штатной единицы в структурном подразделении хозсубъекта.  |
| 3. Должностная инструкция  | В. документ, устанавливающий последовательность выполнения операции по определенной процедуре с указанием конкретных исполнителей и затрат времени на выполнение каждой операции |

26. ... - форма общественной связи между людьми в процессе труда, определяемая совокупностью правил. Регулирующих внутренний трудовой распорядок на предприятиях и в учреждениях.

27. Вид дисциплины труда, связанная с надлежащим выполнением работниками трудовых обязанностей и предполагающая четкое соблюдение персоналом предприятия установленных правил внутреннего трудового распорядка:

- а) технологическая
- б) трудовая
- в) производственная
- г) экономическая

28. Стандарты допустимого поведения, ожидаемого от сотрудников организации, а также последствия их нарушения:

- а) правила внутреннего трудового распорядка
- б) дисциплинарные правила
- в) дисциплинарные процедуры
- г) кодекс деловой этики



*нормативы по труду»*

*Структура теста по теме (время – 20 мин)  
(оценочное средство предназначено для оценки знаний, умений и  
навыков/опыта деятельности по теме)*

1. Организация труда является:

- а) системой мероприятий, которые призваны обеспечивать рациональное использование рабочей силы;
- б) комплексом мер воздействия на работников;
- в) обязательным элементом управления государственных производственных предприятий.

2. Перечислите принципы организации труда:

- а) упорядоченность, индивидуальность, системность, опора на научные достижения;
- б) рациональность, комплексность, разделение полномочий, целеполагание;
- в) системность, комплексность, стабильность, специализация, регламентация. целенаправленное творчество.

3. Перечислите элементы организации труда:

- а) государство; государственные надзорные и контролирующие органы в сфере организации и оплаты труда; руководство субъекта хозяйствования и его структурных подразделений; работники субъекта хозяйствования;
- б) нормирование труда; разделение и кооперация; подбор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников; организация и обслуживание рабочих мест; разработка рациональных приемов и методов труда; обеспечение здоровых и безопасных условий труда; организация оплаты и материального стимулирования труда;
- в) трудовые отношения; оплата труда и различные методы материального стимулирования; профпригодность; государственные и локальные законодательные акты по вопросам организации труда.

4. Какие направления деятельности человека относятся к организации труда?

- а) Разделение и кооперация труда;
- б) проектирование трудовых процессов;
- в) организация и обслуживание рабочих мест;
- г) создание благоприятных условий труда;
- д) проектирование режимов труда и отдыха;
- е) формирование состава и структуры цехов и участков;
- е) создание эффективных структур управления;
- ж) разработка прогрессивных технологических процессов.

5. Под организацией труда принято понимать:

- а) применяемые формы разделения труда работников;
- б) методы соединения рабочей силы в процессе труда;
- в) формы взаимосвязи рабочей силы, предметов и средств труда;
- г) необходимые формы организационной взаимосвязи между участками и цехами;
- д) логические взаимосвязи потоков материальных и финансовых ресурсов.

6. К основным направлениям научной организации труда на предприятии относятся:

- а) организация бережливого производства;
- б) совершенствование нормирования труда;
- в) улучшение условий труда;
- г) внедрение передовых приемов и методов труда;
- д) подготовка и повышение квалификации персонала;
- е) совершенствование плановой работы;
- е) рациональное разделение и кооперация труда.

7. К общим принципам организации труда на предприятии не относятся:

- а) комплексность;
- б) системность;
- в) научность, непрерывность;
- г) нормативность, экономичность;
- д) принцип рационализации приемов и методов труда.

8. Отличительными чертами индивидуальных и коллективных трудовых процессов являются:

- а) рост производительности труда;
- б) рост заработной платы;
- в) участие работников в выполнении производственного задания и ответственность за результаты труда;
- г) совокупность последовательных процессов изготовления продукции, сопровождаемых затратами физической и нервной энергии человека;
- д) увеличение многостаночного обслуживания.

9. Коллективные трудовые процессы характеризуются:

- а) взаимодействием и взаимозаменяемостью участников производства;
- б) ростом заработной платы;
- в) увеличением затрат рабочего времени;
- г) коллективной материальной ответственностью за показатели работы;
- д) увеличением трудоемкости продукции.

10. Проектирование трудового процесса целесообразно для:

- а) определения затрат рабочей силы;
- б) выявления содержательности труда;
- в) установления обоснованных норм труда и расстановки людей на производстве;
- г) установления меры труда;
- д) выявления предмета труда

11. Документ, разрабатываемый для укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников:

- а) профессиональный стандарт
- б) правила внутреннего трудового распорядка
- в) положение об отпуске
- г) положение о командировках

12. Нормативный документ как составная часть Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации Российской Федерации

- а) общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
- б) квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих
- в) единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики РФ
- г) профессиональный стандарт

13. Документы, отражающие социально-психологическое регламентирование труда:

- а) кодекс деловой этики
- б) порядок составления политики компании
- в) должностные инструкции
- г) регламент деятельности офисного административно-управленческого персонала

14. Официально зафиксированные в регламентирующих документах модели поведения (стандарты деятельности), соблюдение которых контролируется, а нарушение наказывается:

- а) нормы поведения
- б) традиции
- в) правила
- г) регламент

15. Документ, регламентирующий деятельность первых лиц организации и их заместителей:

- а) устав организации
- б) положение о персонале
- в) положение о структурном подразделении
- г) должностная инструкция

16. ... - форма общественной связи между людьми в процессе труда, определяемая совокупностью правил. Регулирующих внутренний трудовой распорядок на предприятиях и в учреждениях.

17. Этапы разработки Положения о персонале:

- 1 – ознакомление персонала с Положением роспись
- 2 – определение структуры Положения и формулирование содержания разделов
- 3 – определение субъектов, на которых распространяет свое действие Положения
- 4 – согласование и подписание Положения
- 5 – создание комиссии по разработке Положения
- 6 – формулирование основных принципов и правил взаимоотношений персонала и компании

18. Принцип обоснования норм труда, означающий практическое воплощение требования объективности применительно к каждому трудовому процессу:

- а) равнонапряженности
- б) конкретности
- в) динамичности
- г) единства

19. Норма, определяющая количество единиц продукции, которое должно быть произведено за соответствующий рабочий период при заданной исходной норме времени:

- а) выработки
- б) времени
- в) численности
- г) обслуживания

20. Приведенная ниже формула определяет:

$$\frac{T_{см}}{T_{обс}}$$

- а) норму выработки
- б) норму времени
- в) норму численности

г) норму обслуживания

21. Обоснование норм затрат труда, предполагающее, что норма должна исходить из условий применения ее при работе на определенном оборудовании, при определенных режимах его использования и определенной технологии выполнения работ:

- а) техническое
- б) организационное
- в) психофизиологическое
- г) социальное

22. ... – процесс установления меры труда, т.е. обоснованных норм затрат рабочего времени на выполнение различных работ.

23. Время, в течение которого достигается непосредственная цель технологического процесса, т. е. происходит качественное изменение предмета труда:

- а) подготовительно-заключительное
- б) оперативное
- в) основное
- г) вспомогательное

24. Этапы работы методом фотографии рабочего времени:

- 1 – анализ результатов наблюдения
- 2 – обработка полученных данных
- 3 – подготовка к наблюдению
- 4 – разработка предложений по улучшению использования рабочего времени и совершенствование организации труда
1. 5 – собственно наблюдение

## **7.2 Типовые вопросы для собеседования**

Собеседование – это 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.

### *Образец типовых вопросов для собеседования к зачету*

1. Назовите существующие трактовки понятия «организация труда». Чем обусловлены разные подходы к понятию?
2. В чем состоят различия узкого и широкого подхода к набору элементов организации труда?

3. Какие группы задач организации труда выделяют на предприятии? Перечислите задачи, входящие в эти группы.

4. Перечислите функции организации труда.

5. Охарактеризуйте производственный, технологический и трудовой процессы.

6. Перечислите элементы производственной операции по ее технологическому содержанию.

7. Охарактеризуйте элементы производственной операции по ее трудовому содержанию.

8. Чем вызвана необходимость разделения труда в обществе и на предприятии?

9. В чем состоят недостатки глубокого и укрупненного разделения труда?

10. Раскройте влияние разделения и кооперации труда на удовлетворенность работников своим трудом.

12. При каких условиях возможно внедрение совмещения профессий и функций?

13. В чем заключается важность рабочего места для экономики и предприятия?

14. Назовите основные требования к организации рабочего места.

15. С какой целью проводятся аттестация и рационализация рабочих мест?

16. Как осуществляется оценка эффективности организации рабочих мест?

17. Охарактеризуйте понятие «обслуживание рабочих мест». В чем состоит важность работ по ее организации?

18. Какие существуют основные функции обслуживания рабочих мест?

19. Охарактеризуйте этапы формирования системы обслуживания рабочих мест.

20. Назовите показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания рабочих мест.

21. Охарактеризуйте понятие «условия труда». В чем его значимость для организации труда?

22. Какие классификации факторов условия труда вы знаете? В чем заключается отличия и сходства между ними?

23. Какие виды и группы профессиональных заболеваний вы можете назвать?

24. Как осуществляется оценка санитарно-гигиенических факторов условий труда?

25. Что такое режим труда и отдыха? Как он взаимосвязан с работоспособностью человека?

26. Охарактеризуйте фазы работоспособности в течение рабочего периода.

27. Охарактеризуйте понятие «утомление» и его разновидности.

28. Какие разновидности режимов труда и отдыха вы знаете?
29. Каковы требования к проектированию внутрисменных режимов труда и труда с точки зрения психологии.
30. Перечислите требования к организации труда в ночное время..

### *Образец типовых вопросов для собеседования*

#### *к экзамену*

1. Управление трудовой дисциплиной.
2. Регламентация труда и ее связь с научными дисциплинами.
3. Сущность и содержание регламентации труда.
4. Регламент как ключевое понятие регламентации.
5. Централизованные нормативные документы по регламентации трудовой деятельности работников.
6. Профессиональные стандарты как инструмент регламентации труда.
7. Правила внутреннего трудового распорядка.
8. Документы, связанные с персональными данными работников.
9. График сменности. График отпусков.
10. Особенности направления работника в служебные командировки: регламентирование процедуры.
11. Правила по охране труда. Инструкции по охране труда.
12. Философия организации.
13. Положение о персонале.
14. Положение о структурном подразделении
15. Штатное расписание.
16. Должностные инструкции.
17. Личностная спецификация.
18. Оперограмма.
19. Сущность, задачи и содержание нормирования труда.
20. Системы нормирования труда в организациях.
21. Затраты рабочего времени исполнителя.
22. Время использования оборудования: структура и возможности оптимизации.
23. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
24. Фотография рабочего времени.
25. Хронометраж и его разновидности.
26. Система норм труда и их классификация.
27. Нормативы по труду: их роль и значение.
28. Методы нормирования труда и их классификация.

### **7.3 Типовые практические задания к экзамену**

## Образец типовых простых практических заданий к экзамену

*Задание 1.* Известно, что на объем производства продукции влияет производительность труда и численность работающих на предприятии. Предприятие планирует в следующем году увеличить выпуск продукции с 140 млн. руб. на 15 млн. руб., предполагая увеличить производительность труда, а численность работающих при этом увеличить с 2050 чел. до 2100 чел. Определить планируемый прирост объема производства:

- за счет изменения производительности труда
- за счет изменения численности работников в отчетном и плановом периодах. Выделить фактор, оказавший большее влияние на рост производства.

*Задание 2.* Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ожидание рабочим–многостаночником окончания машинной работы обслуживаемых станков; переход к станку, требующему обслуживания; смена инструмента для выполнения другого перехода; ремонт местного освещения

*Задание 3.* Определить вид и индекс затрат рабочего времени: разговор с соседом во время обработки детали на станке (во время машинной работы); переход по указанию мастера на другое рабочее место; исправление брака, допущенного самим рабочим; исправление брака, допущенного другим рабочим; ожидание освобождения крана; опоздание с обеденного перерыва; посещение медпункта.

*Задание 4.* Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ознакомление с технологическим процессом обработки детали; ожидание технолога, разговор с технологом о выполнении работы; получение в кладовой заготовок и транспортирование их к рабочему месту; установка и закрепление в приспособлении режущего инструмента

*Задание 5.* Определить вид и индекс затрат рабочего времени: загрузка заготовками бункерного устройства станка–автомата в начале смены; включение станка–автомата и обработка партии деталей; до–загрузка заготовками бункерного устройства станка во время его автоматической работы; складирование обработанных деталей в мерную тару во время автоматической работы станка; выборочный контроль деталей; транспортирование деталей в ОТК.

*Задание 6.* По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц,



если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени. Исходные данные:

- подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
- оперативное время (ОП) = 1379 мин.
- обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
- отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
- простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
- простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

*Задание 7.* Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8-часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.

*Задание 8.* Бригада рабочих численностью 8 человек должна выполнить за смену (8 часов) объем работ в 60 нормо-часов. Определить, реальны ли применяемые нормы и на сколько процентов они могут выполняться при условии устранения потерь времени, если по материалам фотографии рабочего дня баланс рабочего дня представлен следующими показателями (в % к продолжительности смены):

- подготовительно-заключительное время – 3%,
- оперативное время – 71%,
- время на обслуживание рабочего места – 5%,
- время на отдых и личные надобности – 8%,
- потери времени в связи с нарушением трудовой дисциплины – 6%,
- простои по организационно-техническим причинам – 7%.

*Задание 9.* Средняя норма обслуживания одного электрослесаря составляет 32 станка в смену. Определить явочную численность электрослесарей на первую смену и на сутки, если коэффициент сменности равен 1,8, а число станков в цехе – 256.

*Задание 10.* Рассчитать месячную норму для сквозной комплексной бригады, обслуживающей роторный экскаватор ЕРП-1250, режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику. Данные для решения:

- часовая производительность – 1550 т/час.
- понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.
- чистая работа в смену – 6,5 часа.
- число календарных дней в месяце – 28 дней.
- число смен на планово-предупредительный ремонт – 6 смен.

*Задание 11.* 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:

- подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
- оперативное время (ОП) – 530 час.
- обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
- технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
- простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
- простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
- нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
- время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

*Задание 12.* В компании «УкПред» очень низкая производительность труда, и это является постоянной головной болью для директора, он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера – Ольги Малышевой – улучшения условий труда и качества персонала. Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, красиво рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам. После подобной презентации желание работать и быть частью компании у новоиспеченных работников есть: они задают вопросы, интересуются продвижением, тонкостями будущих обязанностей, однако результатов нет. Когда Малышева стала изучать причины, то оказалось, что с молодежи дерут три шкуры и они не выдерживают, уходят, а «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, контролируют, а сами выкладываться не стремятся. Когда Ольга поинтересовалась у директора, а почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что – они готовы в любую минуту встать в строй и дать фору молодым. А вот если их отправить на пенсию, то обратно уже не затащить, а на молодежь ставку делать нельзя – она сегодня есть, а завтра нет. То в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место. Ольгу такая формулировка несколько озадачила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острастки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала? Как это сделать?

*Задание 13.* Опишите на примере конкретного предприятия, какие используются нормы труда в экономической работе. Проанализируйте систему норм нормативов труда, используемую на конкретном предприятии.

*Задание 14.* К регламентам, упорядочивающим деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющих производственные трудовые функции, относятся: Единый тарифно-квалификационный справочник работ

и профессий или справочник должностей руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. Проведите детальный анализ должностных обязанностей, а также необходимых знаний и требований к квалификации: «заместитель директора по коммерческим вопросам» на основе регламентирующей документации.

1. Способствует ли выполнение данных требований, обязанностей и необходимых знаний упорядочиванию (регламентации) деятельности персонала?

2. Какие, по вашему мнению, дополнительные функции будут способствовать регламентации деятельности данной категории персонала?

*Задание 15.* 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.

– определить норму штучного времени.

– определить норму штучно-калькуляционного времени.

*Задание 16.* Определите уровень выполнения норм выработки токарем, если он сдал ОТК за месяц 40 шт. ступенчатых валиков (Тш=3 чел.-ч) и 30 втулок (Тш=2,5 чел.-ч). Отработано 23 смены по 8 часов.

– определите уровень выполнения норм выработки.

– каким образом определяются фактические затраты труда токаря за месяц?

*Задание 17.* На основе исходных данных определить следующие показатели использования рабочего времени на промышленном предприятии:

– календарный фонд рабочего времени (КФВ);

– табельный фонд рабочего времени (ТФВ);

– максимально возможный фонд рабочего времени (МФВ);

– коэффициент использования календарного фонда рабочего времени (К КФВ );

– коэффициент использования табельного фонда рабочего времени (КТФВ );

– коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени (К МФВ);

– удельный вес времени, неиспользованного по уважительным причинам, в – максимально возможном фонде рабочего времени ( $d_{ув}$  );

– удельный вес потерь в максимально возможном фонде рабочего времени ( $d_{п}$  );

– среднюю продолжительность рабочего периода (ПРП );

– число дней неявок по всем причинам в среднем на одного рабочего (Чн );

– число целодневных простоев в среднем на одного рабочего (Чпр );

- коэффициент использования рабочего периода (К РП ); 13) среднюю установленную – продолжительность рабочего дня ( х уст );
  - среднюю фактическую продолжительность рабочего дня ( х ф );
  - коэффициент использования рабочего дня (К РД ); 16)
  - интегральный показатель использования рабочего времени (К инт )
- тремя способами.

Все относительные и средние показатели рассчитать с точностью до четырех знаков после запятой.

Показатель	Значение показателя
1. Среднесписочная численность рабочих, чел., в том числе:	300
- имеющих восьмичасовой рабочий день	282
- имеющих семичасовой рабочий день	18
2. Отработано человеко-дней	66474
3. Число человеко-дней целодневных простоев	6
4. Число человеко-дней неявок на работу, в том числе:	
- ежегодные отпуска	5400
- учебные отпуска	72
- отпуска в связи с родами	288
- по болезни	3000
- прочие неявки, разрешенные законом	150
- неявки с разрешения администрации	180
- прогулы	30
5. Число человеко-дней праздничных и выходных	33900
6. Число отработанных человеко-часов, в том числе	525145
- сверхурочно	6647

*Задание 18.* Рассмотреть процесс нормирования труда на Вашем предприятии (указать процесс организации нормирования на предприятии). Привести примеры расчета норм по основному, вспомогательному и обслуживающему производству (участку). В качестве примеров привести фотографии рабочего дня и/или хронометраж отдельных операций

*Задание 19.* Проанализировать должностные инструкции (специалиста отдела кадров, менеджера по персоналу, менеджера по развитию персонала и пр.) Критерий анализа: функционал, ответственность и пр.

*Задание 20.* Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.

## 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, тетрадами 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 16 – Структура тестовых материалов по дисциплине*

Индикатор	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении	Тема 1.1 Сущность, содержание и значение организации труда	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
		Концепция организации труда	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
		Управление организацией труда	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
	Тема 1.2 Трудовой процесс и метод труда	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
		Методы трудового процесса	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ

профессиональн х задач		Оценка и управление трудовым процессом	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
	Тема 2.1 Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест. Обслуживание рабочих мест	Сущность и содержание понятия «разделение и кооперация труда», «рабочие места»	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Методы оценки рабочих мест	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Методы управления персоналом	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
	Тема 2.3 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Эффективное использование трудовых ресурсов	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Принципы нормирования труда	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
	Тема 2.4 Затраты рабочего времени и методы его изучения. Нормы и нормативы по труду	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Оценка затрат рабочего времени	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Расчеты затрат рабочего времени	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
	Тема 2.5 Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Методы нормирования труда	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Обоснование норм затрат времени	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
	ОПК-2.2 Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом	Тема 3.1 Режимы труда и отдыха	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
			Фотография режима труда и отдыха	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
Анализ режима труда и отдыха			Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
Тема 3.2 Формы организации труда		Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Формы организации труда	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ	
		Анализ	Действие	7 – ОТЗ	

		организации труда		7 – ЗТЗ
	Тема 3.3 Управление организацией труда на предприятии	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
		Управление организацией труда на предприятии	Умение	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
		Принципы управления организацией труда на предприятии	Действие	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
ПК-1.4.1 Подготавливает предложения по улучшению условий и организации труда персонала	Тема 4.1 Дисциплина труда: понятие, виды.	Основные понятия	Знание	7 – ОТЗ 7 – ЗТЗ
		Методы дисциплины труда	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Принципы дисциплины труда	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Тема 4.2 Регламентация труда персонала как инструмент управления дисциплиной труда	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Инструменты управления дисциплиной труда	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Принципы управления дисциплины труда	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Тема 4.3 Централизованные документы, регламентирующие трудовую деятельность работников	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Подготовка документов регламентирующую трудовую деятельность работников	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Оценка предложений по улучшению условий труда	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Тема 4.4 Обязательные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Подготовка кадровых документов регламентирующие трудовые отношения	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Принципы подготовки кадровых документов, регламентирующие трудовые отношения	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ

	Тема 4.5 Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения	Основные понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Анализ предложений по улучшению условий и организации труда персонала	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Принципы улучшений условий и организации труда персонала	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
			Итого	280 – ОТЗ 280 – ЗТЗ

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно 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,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Тест содержит 20 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.  
Норма времени – 30 мин.

1. \_\_\_\_\_.- целесообразная, сознательная деятельность человека, направленная на удовлетворение потребностей индивида и общества. «Выберите правильный вариант ответа»

- а) **труд;**
- б) предметы труда;
- в) орудия труда.

2. Исследует свойства двигательного аппарата человеческого организма «Выберите правильный вариант ответа»:

- а) **эргономика;**
- б) биомеханика;
- в) производственная эстетика.



3. К технологической оснастке относятся: «Выберите правильные варианты ответов»:

- а) средства сигнализации и связи;
- б) техническая документация;
- в) **устройства для размещения и хранения заготовок, сырья;**
- г) **инструментарий;**
- д) рабочая мебель.

4. Какие направления деятельности человека относятся к организации труда?

- а) **разделение и кооперация труда;**
- б) **проектирование трудовых процессов;**
- в) **организация и обслуживание рабочих мест;**
- г) **создание благоприятных условий труда;**
- д) **проектирование режимов труда и отдыха;**
- е) **формирование состава и структуры цехов и участков;**
- ж) **создание эффективных структур управления;**
- з) разработка прогрессивных технологических процессов.

5. Дополните определение:

**Вспомогательное оборудование** – это оборудование, не участвующее непосредственно в изготовлении готовой продукции, но выполняющее работы по обслуживанию нужд основного производства предприятия.

6. Дополните определение:

**Основное оборудование** – оборудование, предназначенное для выполнения основных технологических операций (резка заготовок, токарная обработка, штамповка и др.).

7. Дополните определение:

**Планировка рабочего места** – это пространственное размещение в горизонтальной и вертикальной плоскостях функционально взаимосвязанных средств и орудий производства

8. Дополните определение:

**Предмет труда** – средства, с помощью которых осуществляется воздействие на предмет труда.

9. Дополните определение:

**Труд** – трудовая деятельность людей, направленная на видоизменение и приспособление предметов труда к своим потребностям.

10. Вставьте пропущенное слово:

Условием экономического развития любого предприятия (фирмы) является обеспечение повышения **производительности** на каждом рабочем месте.

11. Выберите основные функции обслуживания рабочих мест:

- а) наладочная;
- б) энергетическая;
- г) смешанная;
- д) **технологическая;**
- е) **транспортно-складская.**

12. Дополните определение:

**Эргономика** исследует свойства двигательного аппарата человеческого организма – важной составной части физиологической системы человека.

13. Дополните определение:

**Инженерная психология** являясь отраслью психологии труда, изучает взаимодействие человека с различными техническими устройствами.

14. Дополните определение:

**Тарифная система** – это система положений, которые определяют оплату труда в зависимости от характера и условий труда.

15. Дополните определение:

**Норма выработки** – количество продукции или конкретной работы определённого качества, которую необходимо выполнить одному или нескольким работникам за единицу времени.

16. Найдите правильную последовательность функций управления:

- а) мотивация – контроль – планирование – организация;
- б) планирование – организация – мотивация – контроль;
- в) **организация – мотивация – планирование – контроль;**
- г) мотивация – планирование – организация – контроль.

17. Организация труда является:

- а) **Системой мероприятий, которые призваны обеспечивать рациональное использование рабочей силы;**
- б) Комплексом мер воздействия на работников;
- а. **Обязательным элементом управления государственных производственных предприятий.**

18. Перечислите элементы организации труда:

а) Государство; государственные надзорные и контролирующие органы в сфере организации и оплаты труда; руководство субъекта хозяйствования и его структурных подразделений; работники субъекта хозяйствования;

б) **Нормирование труда; разделение и кооперация; подбор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников; организация и обслуживание рабочих мест; разработка рациональных приемов и методов труда; обеспечение здоровых и безопасных условий труда; организация оплаты и материального стимулирования труда;**

в) Трудовые отношения; оплата труда и различные методы материального стимулирования; профпригодность; государственные и локальные законодательные акты по вопросам организации труда.

## 7.5 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

Курсовая работа выполняется на материалах конкретного предприятия/организации. Рекомендуется в качестве объекта исследования выбирать производственные предприятия:

- легкой промышленности;
- швейного производства;
- производства пищевой продукции;
- кондитерского производства;
- хлебопекарно-макаронного производства;
- парфюмерно-косметическое производство.

Классическая формулировка темы курсовой работы – *Нормирование и регламентация труда персонала (на примере ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ)*.

## 7.6 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (могут быть учтены результаты 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 чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.

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 тестирования. Фонд тестовых заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ

## 7.7 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. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; одно практическое задание для оценки умений и одно практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются 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 КрИЖТ ИрГУПС, 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 60 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.

**Образец экзаменационного билета**

 20__-20__ учебный год	<b>Экзаменационный билет № 1</b> по дисциплине «Организация труда персонала» <u>6</u> семестр	Утверждаю: Заведующий кафедрой УП КРИЖТ ИрГУПС В.О. Колмаков
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие и виды трудовой дисциплины.</li><li>2. Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8- часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.</li></ol>		

*Учебно-методическое издание*

ОЛЕСЯ ЮРЬЕВНА СЕРИКОВА

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

---

16342

Подписано в печать 02.06.2023 г.  
Формат бумаги 60×84/16  
0,41 авт. л. 1 печ. л.

62

Экз.  
План издания 20\_\_ г. № <sup>п/п</sup> КриЖТ ИрГУПС  
Протокол № от

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