

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Формы промежуточной аттестации, семестр:

Часов по учебному плану – 72

зачет - 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	18	18
- лекции	18	18
- практические	36	36
Самостоятельная работа	18	18
Итого	72	72

КРАСНОЯРСК

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



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461.

Программу составил:

канд. пед. наук, доцент, доцент

Т.В. Шендель

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	изучение теоретических основ (нормативно-правовой базы) и получение практических навыков в области научной организации и нормирования труда освоение методов исследования трудовой деятельности персонала и оценки уровня организации трудового процесса в целом, а также изучение путей совершенствования трудового процесса
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучить основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями
2	развить навыки разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда, а также создания организационной и функционально-штатной структуры
3	сформировать навыки применения на практике технологии управления безопасностью труда персонала
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности
2	Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент
3	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
4	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
5	Б1.Б.17 Организационное поведение
6	Б1.Б.24 Основы организации труда
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.В.09 Рынок труда
2	Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности
3	Б1.Б.23 Основы безопасности труда
4	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала
5	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная практика
6	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; законодательство Российской Федерации о персональных данных
Уметь	анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах
Владеть	определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах

Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат
Уметь	разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда
Владеть	выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методы определения численности работников методы нормирования труда
Уметь	внедрять методы рациональной организации труда
Владеть	подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала
ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала
Уметь	определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц
Владеть	анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы производственной деятельности организации
Уметь	определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации
Владеть	разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	основы технологии производства и деятельности организации
Уметь	производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда
Владеть	внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:	
1	теоретические основы современной теории и методологии регламентации и нормирования труда;
2	основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
3	нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда.
Уметь:	
1	вести работу по нормированию труда, внедрению и пересмотру технически обоснованных норм;
2	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;
3	применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала.
Владеть:	
1	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
2	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;
3	технологиями управления безопасностью труда персонала.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная лит-ра, ресурсы сети
1.0	Раздел 1. Организация труда на предприятии				
1.1	Сущность и значение регламентации труда /Лек/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.1
1.2	Основы регламентации труда персонала /Пр/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.2
1.3	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	5	ПК-9	6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.4.1
1.4	Обязательные документы, регламентирующие трудовые отношения /Лек/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.1
1.5	Разработка обязательных документов, регламентирующих трудовые отношения /Пр/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.2
1.6	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	5	ПК-9	6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.4.1
1.7	Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения /Лек/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.1
1.8	Разработка факультативных кадровых документов, регламентирующих трудовые отношения /Пр/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.2
1.9	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	5	ПК-9	6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.4.1
1.10	Анализ типовых регламентов – рекомендации по разработке политики компании /Лек/	4	2	ПК-9	6.1.3.1
1.11	Решение практических ситуаций, ориентированных на составление должностных инструкций, личностных спецификаций /Пр/	4	2	ПК-9	6.1.1.1, 6.1.3.2
1.12	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	5	ПК-9	6.1.1.3, 6.1.3.1, 6.1.4.1
2.0	Раздел 2 Производительность труда				
2.1	Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов /Лек/	4	2	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1
2.2	Состояние нормирования в современной России и требования к нормированию труда /Пр/	4	2	ПК-5	6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.3	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	4	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1, 6.1.4.1
2.4	Затраты рабочего времени и методы его изучения /Лек/	4	2	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1
2.5	Измерение затрат труда. Хронометраж: решение практических задач /Пр/	4	2	ПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.6	Измерение затрат труда. Фотография рабочего времени: решение практических задач /Пр/	4	2	ПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.7	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	4	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1, 6.1.4.1

2.8	Нормы и нормативные характеристики по труду /Лек/	4	2	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1
2.9	Расчет нормативов и норм труда: решение практических задач /Пр/	4	2	ПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
2.10	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	4	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1, 6.1.4.1
2.11	Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени /Лек/	4	2	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1
3.0	Раздел 3 Регламентация и нормирование труда на предприятии				
3.1	Управление нормами времени на предприятиях /Лек/	4	2	ПК-5	6.1.1.2, 6.1.3.1
3.2	Анализ нормирования труда: решение практических задач /Пр/	4	2	ПК-5	6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.3.2
3.3	Проработка лекционного материала в течение семестра Подготовка к практическим занятиям в течение семестра Изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу /Ср/	4	4	ПК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1, 6.1.4.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине представлен в приложении № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	Былков В.Г	Нормирование труда: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/497056	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100% online
6.1.1.2	Былков В.Г	Регламентация труда: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/496578	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100% online
6.1.1.3	Иванов И. Н.	Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/495701	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100% online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	Константинова Д. С.	Основы организации труда: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/487907	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100% online
6.1.2.2	Петров А. Я.	Трудовой распорядок и дисциплина труда: учебник для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/496310	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100% online
6.1.2.3	Симонова М.В. и др.	Экономика труда: учебник для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/bcode/493029	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100% online

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.3.1	Шендель Т.В.	Регламентация и нормирование труда: методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс] – http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=R2321&S21FMT=briefHTML_ft&US ES21ALL=1&S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2FIII%2047-695702639%3C%2E%3E&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2022	100% online
6.1.3.2	Шендель Т.В.	Регламентация и нормирование труда : методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс] – http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=R2321&S21FMT=briefHTML_ft&US ES21ALL=1&S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2FIII%2047-771204522%3C%2E%3E&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2022	100% online

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.4.1	Шендель Т.В.	Регламентация и нормирование труда : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс] – http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=R2321&S21FMT=briefHTML_ft&US ES21ALL=1&S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2FIII%2047-571414743%3C%2E%3E&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2022	100% online
6.1.4.2	Шендель Т.В.	Регламентация и нормирование труда : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс] – http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=R2321&S21FMT=briefHTML_ft&US ES21ALL=1&S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2FIII%2047-307321247%3C%2E%3E&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2022	100% online

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			

6.2.4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irgups.ru/ . – Текст:
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, 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).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), учебно-наглядные пособия (презентации), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Помещения для проведения лабораторных занятий оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС: – компьютерные классы А-409, Л-203, Т-46.
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: <ul style="list-style-type: none"> • Регламент, форма регламентов, классификация регламентов; • Нормирование труда, нормы, нормативы; • Методы нормирования труда.
Практическое занятие	Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся 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. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции. К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все

	<p>вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к тестированию.
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.ircups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» участвует в формировании компетенций:

ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-5, ПК-9 при освоении образовательной программы (очная форма)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Б1.Б.17 Организационное поведение	3	1
		Б1.Б.24 Основы организации труда	3	1
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	4	2
		Б1.Б.12 Социология	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	4	3
		Б1.В.09 Рынок труда	5	4
		Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	6	5
		Б1.Б.23 Основы безопасности труда	6	5
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	7	6
		Б2.В.04(Пд) Производственная преддипломная	8	7
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7		

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-5, ПК-9
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Раздел 2 Производительность труда. Раздел 3 Регламентация и нормирование труда на предприятии.	Минимальный уровень	Знать: тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; законодательство Российской Федерации о персональных данных
				Уметь: анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах
				Владеть: определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах
			Базовый уровень	Знать: межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат
				Уметь: разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда
				Владеть: выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
			Высокий уровень	Знать: методы определения численности работников методы нормирования труда
				Уметь: внедрять методы рациональной организации труда
				Владеть: подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для	Раздел 1 Организация труда на предприятии.	Минимальный уровень	Знать: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала
				Уметь: определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц
				Владеть: анализ успешных корпоративных практик

	различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике			по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации
				Знать: основы производственной деятельности организации
				Уметь: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации
				Владеть: разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал
				Знать: основы технологии производства и деятельности организации
				Уметь: производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда
Высокий уровень	Владеть: внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала			

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(очная форма)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
4 семестр				
1	24 – 25	Текущий контроль	Тема «Сущность и значение регламентации труда»	ПК-9 Сообщение, доклад
2	26 – 27	Текущий контроль	Тема «Обязательные документы, регламентирующие трудовые отношения»	ПК-9 Задание реконструктивного уровня
3	28 – 29	Текущий контроль	Тема «Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения»	ПК-9 Задание реконструктивного уровня
4	30	Текущий контроль	Тема «Анализ типовых регламентов – рекомендации по разработке политики компании»	ПК-9 Задание реконструктивного уровня
5	31	Текущий контроль	Раздел I Организация труда на	ПК-9 Тестирование

			предприятии.		(компьютерные технологии)
6	32 – 33	Текущий контроль	Тема «Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов»	ПК-5	Сообщение, доклад
7	34 – 35	Текущий контроль	Тема «Затраты рабочего времени и методы его изучения»	ПК-5	Задание репродуктивного уровня
8	36 – 37	Текущий контроль	Тема «Нормы и нормативные характеристики по труду»	ПК-5	Задание репродуктивного уровня
9	38	Текущий контроль	Тема «Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени»	ПК-5	Задание репродуктивного уровня
10	39	Текущий контроль	Раздел 2 Производительность труда.	ПК-5	Тестирование (компьютерные технологии)
11	40	Текущий контроль	Тема «Управление нормами времени на предприятиях»	ПК-5	Задание репродуктивного уровня
12	41	Текущий контроль	Раздел 3 Регламентация и нормирование труда на предприятии.	ПК-5	Тестирование (компьютерные технологии)
13	41	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: Раздел 1 Организация труда на предприятии. Раздел 2 Производительность труда. Раздел 3 Регламентация и нормирование труда на предприятии.	ПК-5 ПК-9	При выполнении запланированных работ по разделам курса или тест (компьютерные технологии) / теоретические вопросы и практические задания

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины 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.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. 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.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
2	Задания	Задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно	Комплект задач и заданий определенного уровня

		использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;	
3	Тестирование (компьютерные технологии)	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
Промежуточный контроль			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине.	При выполнении запланированных работ по разделам курса или тест (компьютерные технологии) / теоретические вопросы и практические задания

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце четвертого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

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

Критерии и шкала оценивания тестовых 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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Задания реконструктивного уровня

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	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»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Задания репродуктивного уровня

Одно задание, за каждый правильный ответ 5 баллов. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
5 баллов	«отлично»
4 балла	«хорошо»
3 балла	«удовлетворительно»
меньше трех баллов	«неудовлетворительно»

Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Критерии и шкала оценивания 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

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

*Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня
по теме «Расчет нормативов и норм труда»*

Предел длительности контроля – 10 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание 1.

Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,5 мин., вспомогательной — 0,4 мин., время подготовительно-заключительное – 8 мин. на партию 20 изделий, $T_{отл}$ – 8% от $T_{оп}$, $T_{орм}$ – 7% от $T_{оп}$.

Задание 2.

Определить норму сменной выработки по изделию А, если продолжительность смены – 8 ч., а норма времени на изготовление изделия А составляет 0,5 нормо-ч.

*Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня
по теме «Анализ нормирования труда»*

Предел длительности контроля – 10 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание 1.

На предприятии 1600 рабочих, удельный вес сдельщиков — 67%, коэффициент выполнения норм у них 1,15. Каждый отработал по 170 часов. Определить долю научно обоснованных норм по трудоемкости и численности рабочих, работающих по этим нормам, если трудоемкость работ, выполненных по опытно-статистическим нормам, составила 75 000 нормо-ч.

Задание 2.

Процент выполнения по фактически отработанному времени — 115%; по сменному времени — 105%. Определить возможный процент роста производительности труда при полном использовании рабочего времени.

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

*Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Разработка обязательных документов, регламентирующих трудовые отношения»*

Задания:

1 *Разработать правила внутреннего трудового распорядка.*

2 *Разработать правила и инструкции по охране труда.*

3 *Разработать трудовой договор.*

4 *Разработать приказы о приеме на работу, об увольнении сотрудника.*

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня

по теме «Разработка факультативных кадровых документов, регламентирующих трудовые отношения»

Задания:

1 *Философия организации.*

2 *Положение о персонале.*

3 *Положение о структурном подразделении.*

4 *Штатное расписание.*

3.3 Типовые задания для подготовки доклада, сообщения

Ниже приведены образцы типовых заданий для докладов и сообщений, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

*Образец типового задания для подготовки доклада, сообщения
по теме «Основы регламентации труда персонала»*

1. *Краткий исторический очерк развития теории и практики организации труда персонала в России и за рубежом. Основные этапы.*

2. *Классификация регламентов труда. Взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.*

3. *Сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).*

Образец типового задания для подготовки доклада, сообщения по теме «Состояние нормирования в современной России и требования к нормированию труда»

1. *Состояние нормирования в современной России.*
2. *Функции и принципы нормирования труда.*
3. *Требования к нормированию труда.*
4. *Роль нормирования в организации и оплате труда.*

3.4 Типовые тестовые задания для проведения тестирования

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

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)).

Структура тестовых материалов по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований	Тема «Сущность и значение регламентации труда»	Сущность регламентации труда	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Классификация форм регламентации труда персонала	Знания	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Значение регламентации труда персонала в организации	Знания	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ

Компетенция	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Тема «Обязательные документы, регламентирующие трудовые отношения»	Правила внутреннего трудового распорядка. Правила и инструкции по охране труда	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, их права и обязанности в этой области	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		График сменности. График отпусков	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	Тема «Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения»	Философия организации. Положение о персонале.	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Положение о структурном подразделении. Должностные инструкции. Штатное расписание	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Личностная спецификация. оперограмма	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Тема «Анализ типовых регламентов – рекомендации по разработке политики компании»	Основные понятия и определения.	Знания	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Правила составления Положения о политике компании	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Правила составления процедур управления и технологических инструкций	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания	Тема «Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов»	Состав и содержание работ по нормированию труда в современных условиях	Знания	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Этапы построения корпоративной системы по нормированию труда	Умения	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Разработка положения о системе нормирования труда	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Тема «Затраты рабочего времени и методы его изучения»		Структура затрат рабочего времени	Знания	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	

Компетенция	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		Фотография рабочего времени	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Хронометраж как метод изучения затрат рабочего времени	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	Тема «Нормы и нормативные характеристики по труду»	Виды норм труда и их классификация	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Состав нормы труда	Знания	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Нормативы для нормирования труда	Знания	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Тема «Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени»	Методы нормирования труда	Знания	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Методы нормирования труда основных и вспомогательных рабочих. Нормирование в условиях бригадной организации труда	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Нормирование труда руководителей и специалистов	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	Тема «Управление нормами времени на предприятиях»	Анализ состояния нормирования труда	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Планирование норм труда	Умения	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Разработка и пересмотр норм труда	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Итого				95 – ЗТЗ 95 – ОТЗ

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*

Количество ОТЗ – 15 (50%), ЗТЗ – 15 (50%)

Норма времени – 40 мин.

1. ... – это установление правил, положений, инструкций, норм, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций.

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

3. Документы, отражающие организационно-правовое регламентирование труда:

- положение о структурном подразделении
- приказ
- распорядок рабочего дня руководителя
- положение об оплате труда
- кодекс деловой этики

4. ... – это работа в две, три или четыре смены, вводимая в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы или в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

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

- 14
- 28
- 36
- 42

6. Основания для досрочного пересмотра инструкций по охране труда:

- инициатива работодателя
- изменение условий труда работников
- внедрение новой техники и технологий
- инициатива работников

7. ... – это совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, система ценностей и убеждений, воспринимаемая всем персоналом и подчиненная глобальной цели организации.

8. 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:

- философия организации
- личностная спецификация
- положение о персонале
- правила внутреннего трудового распорядка

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

- о персонале
- о структурном подразделении
- об организации
- об оплате труда

10. ... – нормативный акт локального значения, раскрывающий информацию о штатной структуре предприятия, составе и численности работников.

11. ... — документ, устанавливающий последовательность выполнения операции по определенной процедуре с указанием конкретных исполнителей и затрат времени на выполнение каждой операции.

12. ... компании — это документ, в котором описывается позиция компании в конкретной области, т. е. управленческое решение и принципы его реализации.

13. Документ, в котором перечисляются по порядку и описываются шаги (этапы), которые должна предпринять группа сотрудников для выполнения конкретной функции (цикла действий):

- логико-информационная схема
- оперограмма
- процедура управления
- технологическая инструкция

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

15. 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:

- техническое
- организационное
- психофизиологическое
- социальное

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

17. 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:

- техническое
- организационное
- психофизиологическое
- социальное

18. ... – вид наблюдения за циклически повторяющимися элементами оперативной работы, а также за отдельными элементами подготовительно-заключительных работ и работ по обслуживанию рабочего места.

19. ... – совокупность всех проведенных замеров времени выполнения какого-либо элемента производственной операции.

20. Время за работой оборудования, когда работник не выполняет физическую работу, но его присутствие обязательно на рабочем месте для отслеживания технологического процесса:

- активного наблюдения
- пассивного наблюдения
- ручной работы
- машинно-ручной работы

21. ... – это научно обоснованная величина расхода экономических ресурсов в конкретных производственно-технических, организационно-управленческих и планово-экономических условиях.

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

- равнонапряженности
- конкретности
- динамичности
- единства

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

- выработки
- времени
- численности обслуживания

24. Норма, определяющая расчетную величину рабочего времени, в течение которого может быть выполнена единица той или иной работы на одном станке или рабочем месте:

- времени
- выработки
- длительности
- обслуживания

25. ... нормирования – совокупность приемов по определению необходимых затрат времени, анализу процессов труда, выявлению и учету нормообразующих факторов, использованию материалов наблюдения, проектированию рационального состава и содержания операции, а также по разработке нормативов и норм труда.

26. Метод нормирования труда, основанный на использовании при установлении конкретных норм труда нормативов времени работы оборудования и нормативов времени (численности):

- аналитически-исследовательский
- аналитически-расчетный
- опытный
- статистический

27. Метод нормирования труда, базирующийся на производственной интуиции нормировщика или мастера, устанавливающего норму, хорошо знающего особенности выполнения тех или иных операций, исходя из личного опыта и незафиксированных сведений:

- аналитически-исследовательский
- аналитически-расчетный
- опытный
- статистический

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

29. ... – форма, по которой осуществляется планирование работы по пересмотру и введению новых норм труда.

30. Цель анализа обеспеченности предприятия нормативно-методическими материалами для нормирования труда и их качества:

- установление степени обоснованности и прогрессивности действующих на предприятии норм труда и выявление резервов для их совершенствования
- выявление резервов совершенствования нормирования труда за счет лучшей организации нормировочной работы на предприятии
- вскрытие резервов улучшения нормирования на основе лучшего использования централизованно разработанных методических материалов по нормированию труда, нормативов по труду
- выявление резервов для расширения сферы нормирования труда

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1. Регламентация деятельности труда персонала организации

Тема 1.1 Сущность и значение регламентации труда.

1. Сформулируйте определения понятий «регламентация труда», «регламент».
2. На какие законы, постановления и рекомендации опирается регламентирование?
3. Что есть форма регламентации труда?

4. Что относится к регламентам, упорядочивающим деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющих производственные трудовые функции?
5. Перечислите основные виды регламентации труда государственных служащих.
6. Раскройте содержание организационно-правового регламентирования.
7. В чем особенность экономического регламентирования?
8. Какова специфика социально-психологического регламентирования?
9. Раскройте классификацию регламентов по элементам системы управления организацией.
10. Приведите примеры обязательных кадровых документов.
11. Приведите примеры факультативных кадровых документов.
12. Сформулируйте задачи регламентации содержания выполняемой работы сотрудников предприятия.

Тема 1.2 Обязательные документы, регламентирующие трудовые отношения в организации.

1. Что такое «Правила внутреннего трудового распорядка»?
2. Каковы цели разработки Правил внутреннего трудового распорядка?
3. Раскройте алгоритм разработки Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Каковы основные разделы Правил внутреннего трудового распорядка?
5. Сформулируйте определения понятий «персональные данные работника», «обработка персональных данных работника».
6. Какая работа является сменной?
7. В чем заключаются особенности составления графика сменности?
8. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
9. Раскройте особенность составления графика отпусков.
10. Каким образом знакомят сотрудников с утвержденным графиком отпусков?
11. Что представляет собой унифицированная форма № Т – 6.
12. Назовите категории работников, имеющих право на отпуск в удобное для них время.
13. Каковы обстоятельства, допускающие (при обоюдном согласии сторон трудового договора) перенесение времени отпуска?
14. Раскройте порядок разработки и утверждения правил по охране труда.
15. Назовите главы, которые рекомендуется включать в межотраслевые и отраслевые правила по охране труда.
16. В чем заключаются особенности разработки и утверждения инструкций по охране труда для работников.
17. Раскройте содержание трудового договора.
18. Каковы особенности оформления приема на работу нового сотрудника?
19. Каким образом оформляется увольнение сотрудника из организации?
20. Как правильно оформить приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания?

Тема 1.3 Факультативные кадровые документы, регламентирующие трудовые отношения.

1. Сформулируйте определение «философия организации».
2. На основе каких документов разрабатывается философия организации?
3. Дайте характеристику японской, американской и российской философии управления персоналом организации.
4. Какие разделы рекомендуется включать в Положение о персонале?
5. Какие разделы включает типовая структура положения о структурном подразделении?
6. Что такое «штатное расписание»?
7. Раскройте особенности оформления штатного расписания, используя унифицированную форму Т-3.
8. Что такое должностная инструкция?
9. Что позволяет типовая структура должностной инструкции?
10. Какие разделы включает типовая структура должностной инструкции?
11. Каковы особенности представления личностной спецификации?
12. Что такое оперограмма?

Тема 1.4 Анализ типовых регламентов – рекомендации по разработке политики компании.

1. Сформулируйте определения понятий: «политика компании», «процедура управления», «технологическая инструкция».
2. В чем заключается особенность процедуры управления как локального документа?
3. Раскройте содержание первого этапа правил составления положения о политике компании.
4. Раскройте содержание второго этапа правил составления положения о политике компании.

Раздел 2. Методика и практика нормирования труда персонала организации

Тема 2.1 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов.

1. В чем заключается сущность нормирования труда и содержание работы по установлению норм затрат труда?
2. Какие функции выполняют нормы труда?
3. Какова роль норм труда как части организации труда?
4. Какова роль норм труда как части планирования труда?
5. Какова роль норм труда как части организации оплаты труда?
6. Что понимается под технически обоснованными нормами затрат труда?
7. В чем заключается организационное обоснование норм труда?
8. В чем заключается психофизиологическое обоснование норм труда?
9. В чем заключается социальное обоснование норм труда?
10. В чем заключается научное обоснование норм труда?

Тема 2.2 Затраты рабочего времени и методы его изучения.

1. Каковы элементы структуры затрат рабочего времени?
2. Что понимают под временем активного и пассивного наблюдения?
3. Какое время называют перекрываемым и неперекрываемым?
4. Какие затраты рабочего времени нормируются, а какие не нормируются?
5. Дайте классификацию затрат времени использования оборудования.
6. Какие существуют методы изучения затрат рабочего времени исполнителей и затрат времени работы оборудования?
7. Дайте характеристику методики проведения индивидуальной, групповой и массовой фотографий рабочего времени.
8. Каковы цели и методы проведения самофотографии рабочего времени?
9. Каковы задачи и методы проведения хронометража?

Тема 2.3 Номы и нормативные материалы по труду.

1. Сформулируйте определения понятий «Мера труда», «норматив», «норма».
2. Перечислите и раскройте принципы обоснования норм труда.
3. Какие существуют виды норм труда?
4. Какие нормируемые элементы затрат рабочего времени на изготовление единицы продукции входят в состав нормы времени?
5. Что определяет норма выработки?
6. Что показывает норма обслуживания?
7. Что определяет норма управляемости?
8. Что регламентирует норма численности?
9. Что есть нормированные задания?
10. Какова связь между нормой времени и нормой выработки?
11. Что определяет норма длительности?
12. Каким образом рассчитывается норма трудоемкости операции?
13. Раскройте особенности применения нормативов технологической, производственной и полной трудоемкости продукции.
14. Какова структура нормы времени?
15. Каков состав нормы штучного и нормы штучно-калькуляционного времени?
16. Каково значение нормативов по труду и какова их классификация?

Тема 2.4 Методы нормирования труда и обоснование норм затрат времени.

1. Что есть «метод нормирования»? Раскройте классификацию методов нормирования.
2. Какова последовательность разработки нормы времени на выполнение производственной операции в рамках аналитических методов?
3. В чем особенность аналитически-расчетного метода нормирования?
4. Какова специфика аналитически-исследовательского метода нормирования?
5. Раскройте содержание базовой системы микроэлементных нормативов времени.
6. Какова особенность суммарных методов нормирования?
7. Раскройте особенности опытного, статистического методов нормирования, а также метода аналогий.
8. Как нормируется вспомогательное время для станочных работ?
9. В чем заключаются особенности нормирования труда основных рабочих в автоматизированном производстве?

10. Раскройте особенности нормирования труда на участках с гибкими производственными системами.

11. В чем выражаются особенности нормирования труда вспомогательных рабочих?
12. Какие трудовые нормативы используют при нормировании труда вспомогательных рабочих?
13. Как определить норму обслуживания для наладчиков?
14. Как устанавливается бригадная норма выработки?
15. Раскройте особенности нормирования труда при переходе на коллективный подряд.
16. С помощью каких методов нормируется труд руководителей и специалистов?
17. От каких факторов зависит степень регламентации труда конструкторов?
18. Как определяется трудоемкость выполнения конструкторских работ?

Тема 2.5 Управление нормами времени на предприятиях.

1. По каким направлениям осуществляется анализ состояния нормирования труда?
2. Какие вопросы рассматриваются при анализе охвата работников нормированием труда?
3. Как определяется качество норм труда и что является показателем напряженности норм труда?
4. Какие цели преследует анализ обеспеченности предприятия нормативно-методическими материалами для нормирования труда?
5. Какие вопросы изучаются при анализе организации нормирования труда?
6. По каким основаниям изменяются нормы труда?
7. В чем заключается работа по организации выполнения запланированных мероприятий по улучшению нормирования труда?

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценивания результатов обучения в виде умений)

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:

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

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

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.

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

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.

6 Среднесписочная численность работников торгового предприятия составляет 67 человек. В течение квартала было принято 16 человек, выбыло 22 человека, в том числе по причинам:

- окончание срока договора 2 человека;

- в связи с поступлением на учебу, уход на пенсию другие причины, предусмотренные законом 8 человек;

- по собственному желанию 10 человек;

- увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины 2 человека.

Рассчитать показатели движения кадров: коэффициенты текучести кадров, увольнения, приема; также коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии

7 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:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

8 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%.

9 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%.

10 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.

11 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:

1. Часовая производительность – 1550 т/час.
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.
3. Чистая работа в смену – 6,5 часа.
4. Число календарных дней в месяце – 28 дней.
5. Число смен на планово-предупредительный ремонт – 6 смен.

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

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
2. Оперативное время (ОП) – 530 час.
3. Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
4. Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
6. Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.

7. Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
8. Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

3.7 Перечень типовых комплексных практических заданий к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1

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 остратки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала? Как это сделать?

Задание 2

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

Задание 3

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 4

Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,7 мин, вспомогательной - 0,3 мин, время подготовительно-заключительное - 6 мин на партию 18 изделий, Тотл.н - 7% от Топ, Торм - 6% от Топ.

1. Определить норму штучного времени.

2. Определить норму штучно-калькуляционного времени.

Задание 5

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.

1. Определите уровень выполнения норм выработки.

2. Каким образом определяются фактические затраты труда токаря за месяц?

Задание 6

В помещении торговой фирмы прорвало батарею отопления. Пытаясь устранить прорыв и предотвратить порчу товара, менеджер получил сильные ожоги рук. Будет ли этот несчастный случай признан как связанный с производством?

Задание 7

Каковы действия работодателя при несчастном случае? Какие несчастные случаи могут квалифицироваться как не связанные с производством? Какова ответственность работодателя за сокрытие несчастного случая?

Задание 8

На основе исходных данных определить следующие показатели использования рабочего времени на промышленном предприятии:

- 1) календарный фонд рабочего времени (КФВ);
- 2) табельный фонд рабочего времени (ТФВ);
- 3) максимально возможный фонд рабочего времени (МФВ);
- 4) коэффициент использования календарного фонда рабочего времени (К КФВ);
- 5) коэффициент использования табельного фонда рабочего времени (КТФВ);
- 6) коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени (К МФВ);
- 7) удельный вес времени, неиспользованного по уважительным причинам, в максимально возможном фонде рабочего времени (d ув);
- 8) удельный вес потерь в максимально возможном фонде рабочего времени (dp);
- 9) среднюю продолжительность рабочего периода (ПП);
- 10) число дней неявок по всем причинам в среднем на одного рабочего (Чн);
- 11) число целодневных простоев в среднем на одного рабочего (Чпр);
- 12) коэффициент использования рабочего периода (К РП); 13) среднюю установленную продолжительность рабочего дня (x уст);
- 14) среднюю фактическую продолжительность рабочего дня (x ф);
- 15) 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.

Таблица

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 9

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 10

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

Задание 11

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

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Сообщение, доклад	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой и требованиями к докладу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для 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»

Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и практических заданий. На зачете для подготовки ответа на вопросы обучающемуся отводится время в пределах 15 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний;
- перечень практических заданий к зачету для оценки умений и действий.

Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).