

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. №266/1

Б1.Б.24 Основы организации 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 Менеджмент
программы

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
зачет, 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	36	36
– лекции	18	18
– практические (семинарские)	18	18
Самостоятельная работа	36	36
Итого	72	72

ИРКУТСК

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



1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	изучение теоретических основ и получение практических навыков в области научной организации и нормирования труда;
2	освоение методов исследования и оценки уровня организации трудового процесса;
	изучение путей совершенствования трудового процесса.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучить теоретические основы организации и нормирования труда, принципы и методы оптимизации трудовых процессов;
2	изучить методы и сформировать необходимые умения в работе по сбору, обработке и анализу экономических данных для выявления проблем организации труда на предприятии;
3	сформировать практические навыки анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
Изучение дисциплины «Основы организации труда» основывается на знаниях студентов, полученных при изучении дисциплин:	
1	Б1.Б.25 «Экономическая теория»;
2	Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в управлении персоналом»;
3	Б1.Б.06 «Математика».
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
Учебная дисциплина «Основы организации труда» помимо самостоятельного значения, является предшествующей для дисциплин:	
1	Б1.Б.15 «Основы управления персоналом»;
2	Б1.В.03 «Документационное обеспечение управления персоналом»;
3	Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда»;
4	Б2.В.02(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)»;
5	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-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	теоретические основы разработки должностных инструкции, программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме;
Уметь	применять на практике профессиональные стандарты и другие документы, регламентирующие порядок составления должностных инструкций и другой управленческой документации;
Владеть	методами разработки и внедрения управленческой документации, касающейся процедуры найма, подбора и расстановки персонала, деловой оценки при найме.
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	трудовое законодательство, регламентирующее процесс создания должностных инструкций и локальных нормативных, касающихся процессов найма, отбора, подбора и деловой оценки персонала при найме;
Уметь	составлять должностные инструкции, программы и схемы, регламентирующие процессы найма, подбора, расстановки и деловой оценки персонала;
Владеть	методикой разработки локальных нормативных актов, необходимых для регламентации процедуры приема персонала.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	документы кадровой службы, необходимые для проведения процедуры приема нового сотрудника;
Уметь	использовать разделы трудового законодательства, необходимые для разработки управленческой документации, регламентирующей процедуру приема, подбора и деловой оценки персонала при найме;
Владеть	навыками разработки и эффективного использования разделов трудового законодательства, необходимого для разработки управленческой документации, регламентирующей процедуру приема, подбора и деловой оценки персонала при найме.

ПК-5: знание 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	теоретические основы организации и нормирования труда, принципы и методы оптимизации трудовых процессов;
Уметь	применять на практике знание научной организации и нормирования труда; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии с планами организации и определять эффективные пути ее планирования;
Владеть	методами исследования затрат рабочего времени и анализа качества норм, методами нормирования труда, разработки нормативов по труду.
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм численности персонала;
Уметь	применять на практике знание научной организации и нормирования труда; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии с планами организации и определять эффективные пути ее планирования; проводить анализ работ и анализ рабочих мест.
Владеть	методикой планирования и прогнозирования потребности организации в персонале; навыками анализа работ и анализ рабочих мест; навыками применения на практике знаний об оптимизации норм обслуживания и численности.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	способы эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и формирования команды; основные теории и концепции взаимодействия;
Уметь	разрабатывать и применять на практике современных социальных технологий в работе с персоналом; использовать способы эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и формирования команды;
Владеть	методикой планирования и прогнозирования потребности организации в персонале; навыками анализа работ и анализ рабочих мест; навыками применения на практике знаний об 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основы современной теории и методологии научной организации и нормирования труда;
2	понятия, категории и основные направления совершенствования организации труда;
3	основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
4	основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.
Уметь	
1	систематизировать и обобщать информацию по анализу трудового процесса на предприятии;
2	рассчитывать показатели экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда;
3	разрабатывать требования к должностям, программы и процедуры подбора и отбора персонала;
4	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
Владеть	
1	современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных для анализа и выявления проблем организации труда на предприятии;
2	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;
3	методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике;
4	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1. Трудовой процесс и общие принципы его функционирования.				
1.1	Организация труда как учебная дисциплина. Труд и его организация: исторические реалии. Труд и трудовые процессы: сущность и классификация. /Лек/	3	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
1.2	Организация труда как учебная дисциплина. /Пр/	3	2	ПК-5	Л1.2, Л2.2, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
1.3	Труд и его организация: исторические реалии. Труд и трудовые процессы /Ср/	3	4	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2

1.4	Основы рынка труда и занятости. Правовое регулирование трудовых отношений в РФ и зарубежом. /Лек/	3	2	ПК-3 ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
1.5	Социальная защита населения в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения в РФ. /Пр/	3	2	ПК-3 ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
1.6	Правовое регулирование занятости населения в РФ. /Ср/	3	4	ПК-3 ПК-5	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
1.7	Правоотношения в сфере труда. Социальное партнерство и трудовые отношения в условиях рынка. Защита трудовых прав работников. /Лек/	3	2	ПК-3 ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
1.8	Правоотношения в сфере труда. Социальное партнерство и трудовые отношения в условиях рынка. Защита трудовых прав работников. /Пр/	3	2	ПК-3 ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
1.9	Трудовое законодательство /Ср/	3	4	ПК-3 ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
	Раздел 2. Основы организации труда на уровне предприятия.	3			
2.1	Трудовой коллектив и основы его организации. Кадровая структура и кадровая деятельность организации. /Лек/	3	2	ПК-3 ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.2	Трудовой коллектив и основы его организации. Кадровая структура и кадровая деятельность организации. /Пр/	3	2	ПК-3 ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.3	Кадровая структура и кадровая деятельность организации /Ср/	3	4	ПК-3 ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.4	Научные основы организации рабочих мест. Оптимизация условий труда персонала. /Лек/	3	2	ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.5	Оптимизация условий труда персонала. Организация рабочих мест. /Пр/	3	2	ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.6	Оптимизация условий труда персонала /Ср/	3	4	ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.7	Охрана труда и основы ее научной организации. /Лек/	3	2	ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.8	Охрана труда и основы ее научной организации. /Пр/	3	2	ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.9	Охрана труда и основы ее научной организации /Ср/	3	4	ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.10	Основы и принципы организации рабочего времени. Организация нормирования труда. /Лек/	3	2	ПК-3, ПК-5	Л1.1, Л2.2, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.11	Основы и принципы организации рабочего времени. Организация нормирования труда. /Пр/	3	2	ПК-3, ПК-5	Л1.2, Л2.2, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.12	Основы и принципы организации рабочего времени. Организация нормирования труда /Ср/	3	4	ПК-3, ПК-5	Л1.1, Л2.2, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.13	Теоретические основы разработки должностных инструкции; программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме /Лек/	3	2	ПК-3	Л1.2, Л2.3, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.14	Теоретические основы разработки должностных инструкции; программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме /Пр/	3	2	ПК-3	Л1.2, Л2.1, Л2.3, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.15	Документирование управленческой деятельности. /Ср/	3	4	ПК-3	Л1.1, Л2.3, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.16	Эффективность труда персонала и его оценка. /Лек/	3	2	ПК-3, ПК-5	Л1.2, Л2.3, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.17	Эффективность труда персонала и его оценка. /Пр/	3	2	ПК-3, ПК-5	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.18	Эффективность труда персонала и его оценка. /Ср/	3	4	ПК-3, ПК-5	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2

**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 разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, 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% онлайн
Л1.1	Саратов С.Ю., Шкурина Л.В., Сарин В.А., Семерова Т.Г.	Организация, нормирование и оплата труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие.	М.: УМЦ по образованию на ж.-д. трансп., 2014	55
Л1.2	Вахрушев В.Д.	Организация труда персонала: учебник. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429775	М. : Альтаир : МГАВТ, 2011	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Вахрушев В.Д.	Организация труда персонала: практикум. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430442	М. : Альтаир : МГАВТ, 2013	100% онлайн
Л2.2	Попов В. М. , Пименова Л. В.	Организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда: учебное пособие. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228879&sr=1	Новосибирск: НГТУ., 2012	100% онлайн
Л2.3	Янкович Ш.А	Делопроизводство в кадровой службе : учебник. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021	М. : Юнити-Дана, 2015. - 161 с.	100% онлайн

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Черных А.Б., Заиграева М.А.	Менеджмент в социально-трудовой сфере. Социометрия как метод сбора первичной информации: метод. пособие по дисциплинам "Мониторинг социально-трудовой сферы", "Управление персоналом", "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности"	Иркутск: ИрГУПС, 2014	89

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Биртанов А.Г.	Учебно-методические материалы лекционных занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.2	Биртанов А.Г.	Учебно-методические материалы практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.3	Биртанов А.Г.	Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студента	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Э1	Фед.портал Российское образование	http://window.edu.ru/
Э2	Журнал «Маркетолог» http://www.marketolog.ru/экономический журнал	http://www.marketolog.ru/
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	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844	
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org	
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Перечень информационных справочных систем		
6.3.3.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru	
6.3.3.2	Консультант + РИЦ № 166 регистрационный номер: 157983, 62850. 01.01.2016	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – каб. 5 (по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 4).
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.

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 удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Реферат	Реферат – краткое письменное изложение материала по определенной теме, выполняется; цель – привить обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу. Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата (Положение «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции).
Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-

(ситуационная задача)	ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)
Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся
Разноуровневые задачи и задания	<p>Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся;</p> <p>Комплект– 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</p>
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.Б.24 «Основы организации труда»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.Б.24 «Основы организации труда»**

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

Дисциплина «Основы организации труда» участвует в формировании компетенции:

ПК-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК-5: знание 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.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-3, ПК-5
при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Б1.Б.15 «Основы управления персоналом»	4	1
		Б1.В.03 «Документационное обеспечение управления персоналом»	5	2
		Б1.Б.24 «Основы организации труда»	3	1
		Б2.В.02(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)»	4	3
		Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»	8	4
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью	Б1.Б.17 Организационное поведение	3	1
		Б1.Б.24 «Основы организации труда»	3	2
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4

эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике			
---	--	--	--

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-3, ПК-5 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/ тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Раздел 1. Трудовой процесс и общие принципы его функционирования. Раздел 2. Основы организации труда на уровне предприятия	Минимальный уровень освоения	<p>Знать: теоретические основы разработки должностных инструкции; программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме;</p> <p>Уметь: применять на практике профессиональные стандарты и другие документы, регламентирующие порядок составления должностных инструкций и другой управленческой документации;</p> <p>Владеть: методами разработки и внедрения управленческой документации, касающейся процедуры найма, подбора и расстановки персонала, деловой оценки при найме.</p>
			Базовый уровень освоения	Знать: трудовое законодательство, регламентирующее процесс создания должностных

				<p>инструкций и локальных нормативных, касающихся процессов найма, отбора, подбора и деловой оценки персонала при найме;</p> <p>Уметь: составлять должностные инструкции, программы и схемы, регламентирующие процессы найма, подбора, расстановки и деловой оценки персонала;</p> <p>Владеть: методикой разработки локальных нормативных актов, необходимых для регламентации процедуры приема персонала.</p>
			Высокий уровень освоения	<p>Знать: документы кадровой службы, необходимые для проведения процедуры приема нового сотрудника;</p> <p>Уметь: использовать разделы трудового законодательства, необходимые для разработки управленческой документации, регламентирующей процедуру приема, подбора и деловой оценки персонала при найме;</p>
				<p>Владеть: навыками разработки и эффективного использования разделов трудового законодательства, необходимого для разработки управленческой документации, регламентирующей процедуру приема, подбора и деловой оценки персонала при найме.</p>

ПК-5	<p>знание 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</p>	<p>Раздел 1. Трудовой процесс и общие принципы его функционирования. Раздел 2. Основы организации труда на уровне предприятия</p>	<p>Минимальный уровень освоения</p>	<p>Знать: теоретические основы организации и нормирования труда, принципы и методы оптимизации трудовых процессов;</p> <p>Уметь: применять на практике знание научной организации и нормирования труда; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии с планами организации и определять эффективные пути ее планирования;</p> <p>Владеть: методами исследования затрат рабочего времени и анализа качества норм, методами нормирования труда, разработки нормативов по труду.</p>
			<p>Базовый уровень освоения</p>	<p>Знать: основы проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм численности персонала;</p> <p>Уметь: применять на практике знание научной организации и нормирования труда; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии с планами организации и определять эффективные пути ее планирования; проводить анализ работ и анализ рабочих мест.</p> <p>Владеть: методикой планирования и прогнозирования потребности организации в персонале; навыками анализа работ и анализ рабочих мест; навыками применения на практике знаний об оптимизации норм обслуживания и численности.</p>
			<p>Высокий уровень</p>	<p>Знать: способы эффективной</p>

			освоения	<p>организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и формирования команды; основные теории и концепции взаимодействия;</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять на практике современных социальных технологий в работе с персоналом; использовать способы эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и формирования команды;</p> <p>Владеть: методикой планирования и прогнозирования потребности организации в персонале; навыками анализа работ и анализ рабочих мест; навыками применения на практике знаний об 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.</p>
--	--	--	----------	---

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема/раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1 «Организация труда как учебная дисциплина. Труд и его организация: исторические реалии. Труд и трудовые	ПК-5 Собеседование (устно) Творческое задание (письменно)

			процессы: сущность и классификация»		
2	3-4	Текущий контроль	Тема 2. «Основы рынка труда и занятости. Правовое регулирование трудовых отношений в РФ и зарубежом»	ПК-3, ПК-5	Собеседование (устно) Решение ситуационной задачи (письменно)
4	5-6	Текущий контроль	Тема 3. «Правоотношения в сфере труда. Социальное партнерство и трудовые отношения в условиях рынка. Защита трудовых прав работников»	ПК-3, ПК-5	Собеседование (устно) Задания репродуктивного уровня (письменно)
5	7-8	Текущий контроль	Тема 4. «Трудовой коллектив и основы его организации. Кадровая структура и кадровая деятельность организации»	ПК-3, ПК-5	Собеседование (устно) Деловая игра (устно)
6	9-10	Текущий контроль	Тема 5. «Научные основы организации рабочих мест. Оптимизация условий труда персонала»	ПК-5,	Собеседование (устно) Задания репродуктивного уровня (письменно)
	11-12	Текущий контроль	Тема 6. «Охрана труда и основы ее научной организации»	ПК-5	Собеседование (устно) Деловая игра (устно)
	13-14	Текущий контроль	Тема 7. «Основы и принципы организации рабочего времени. Организация нормирования труда»	ПК-5	Собеседование (устно) Задания репродуктивного уровня (письменно)
	15-16	Текущий контроль	Тема 8. «Теоретические основы разработки должностных инструкции; программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме»	ПК-3,	Собеседование (устно) Деловая игра (устно)
	17-18	Текущий контроль	Тема 9. «Эффективность труда персонала и его оценка»	ПК-5	Собеседование (устно) Деловая игра (устно)
14	17-18	Промежуточная аттестация – зачет	Итоговое контрольное (зачетное) занятие по разделам: Раздел 1. Трудовой процесс и общие принципы его функционирования. Раздел 2. Основы организации труда на уровне предприятия	ПК-3, ПК-5	Собеседование (устно)

--	--	--	--	--	--

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 заносятся преподавателем в журнал и 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 сформированности компетенций представлен в нижеприведенной таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	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
3	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
4	Задачи и задания репродуктив	позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно	Комплект задач и заданий репродуктивного

	ного уровня	использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	уровня
5	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
6	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	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
7	Зачет (дифференцированный зачет)	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце первого 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	Минимальный

	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	
«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 шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Собеседование:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Деловая и/или ролевая игра, тренинг

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
«хорошо»	Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда

	использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
«удовлетворительно»	Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
«неудовлетворительно»	Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Задачи (задания) репродуктивного уровня

Пять заданий, за каждый правильный ответ один балл. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

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

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры.

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

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

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Научные основы организации рабочих мест»

Предел длительности контроля – 40 минут.

Предлагаемое количество заданий 3 задания.

Задание 1: При прежней планировке рабочего места токарь-универсал за время выполнения операции проходил путь, равный 8,5 м. Норма выработки за смену – 400 шт. Была предложена другая планировка, при которой перемещение рабочего в площади рабочего места при выполнении операции сокращается до 4,5 м. Средняя скорость перемещения – 5 км/ч. Продолжительность смены – 480 мин. Как изменится сменная выработка рабочего (шт. и %)?

Задание 2: Определить, при каком варианте окажется целесообразным выделение работ по получению и сдаче инструмента в самостоятельный вид работы и поручение ее выполнения принятому вспомогательному рабочему, если на участке работает 12 станочников и каждый станочник тратит за смену на получение и сдачу инструмента: первый вариант – 15 мин., второй вариант – 30 мин. и

третий вариант – 35 мин. Доля оперативного времени как у станочников, так и у вспомогательных рабочих составляет 75% от продолжительности смены (480 мин.).

Задание 3: Целесообразно ли поручить доставку инструмента на рабочие места станочников специально принятым вспомогательным рабочим, если на участке работает 12 станочников, каждый из которых затрачивает на эту работу 15 мин. в смену. Если выяснится, что принимать вспомогательного рабочего нецелесообразно, то при какой величине затрат времени станочниками на эти цели такое решение окажется оправданным?

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Основы и принципы организации рабочего времени.

Организация нормирования труда»

Предел длительности контроля – 50 минут.

Предлагаемое количество заданий 3 задания.

Задание 1: 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.

Задание 2: Рассчитать размер нормы штучного (Тшт) и штучно-калькуляционного (Тшк) времени и норму выработки (Нв) в условиях серийного типа производства, если оперативное время – 12 мин., норматив времени на отдых – 4% от оперативного времени, а норматив времени на обслуживание рабочего времени – 6%, подготовительно-заключительное время – 20 мин., количество деталей в партии – 40 шт.

Задание 3: 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) – ?

3.6 Типовые контрольные задания на терминологический диктант

Образец типового варианта терминологического диктанта

по теме «Теоретические основы разработки должностных инструкции; программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме»

Предел длительности контроля – 40 минут.

Предлагаемое количество заданий – 14 заданий.

- 1 Дать определение понятию «Делопроизводство».
- 2 Дать определение «Документирование».
- 3 Дать определение понятию «Документ».
- 4 Дать определение понятию «Реквизит».
- 5 Дать определение понятию «Формуляр документа».
- 6 Дать определение понятию «Материальный носитель».
- 7 Дать определение понятию «Юридическая сила документа».
- 8 Дать определение понятию «Система документаций».

9 Дать определение понятию «Унификация».

10 Дать определение понятию «Стандартизация».

11 Дать определение понятию «Унифицированная система организационно-распорядительной документации».

12 Дать определение понятию «Организационно-распорядительные документы».

13 Дать определение понятию «Информационно-справочные документы».

14 Дать определение понятию «Документация по личному составу».

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету

Раздел 1. Трудовой процесс и общие принципы его функционирования.

1.1 Дайте характеристику понятия «Организация труда» как учебной дисциплины.

1.2 Опишите понятие «Труд» и «Организация труда» с т.з. исторического развития.

1.3 Раскройте понятия «Труд» и «Трудовые процессы»: опишите их сущность и представьте классификацию.

1.4. Дайте характеристику понятиям «Рынок труда» и «Занятость»

1.5. Опишите процесс правового регулирования трудовых отношений в РФ и зарубежом.

1.6. Раскройте основные понятия процесса правоотношения в сфере труда.

1.7 Охарактеризуйте понятия «Социальное партнерство» и «Трудовые отношения» в условиях рынка.

1.8 Дайте характеристику и описание процесса защиты трудовых прав работников.

Раздел 2. Основы организации труда на уровне предприятия

2.1 Опишите понятие «Трудовой коллектив» и основы его организации.

2.2 Опишите кадровая структура и кадровая деятельность организации.

2.3 Раскройте научные основы организации рабочих мест.

2.4 В чем заключается процесс оптимизации условий труда персонала. Опишите критерии.

2.5 Охарактеризуйте основы и принципы организации рабочего времени.

2.6 Охарактеризуйте процесс организации нормирования труда.

2.7 Изложите теоретические основы разработки должностных инструкции.

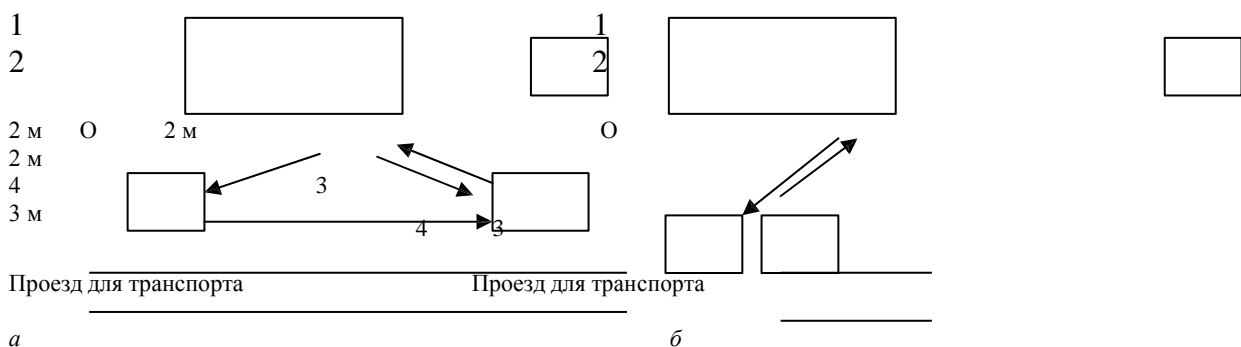
2.8 раскройте содержание процесса разработки программ подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме.

2.9 Дайте определению понятию «Эффективность труда персонала» и опишите процесс его оценки.

3.8 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

1 На рабочем месте токаря обрабатывается деталь «вал». Заготовки поставляются на рабочее место в таре четыре раза за смену и складироваются на приемном столике. Обработанная деталь укладывается в другую тару, находящуюся на другом столике. Норма штучно-калькуляционного времени на операцию – 3 мин. Продолжительность смены – 480 мин.

Действующий и проектируемый варианты планировки рабочего места представлены на схеме соответственно под буквами *a* и *б*.



Условные обозначения:

1 – станок; 2 – инструментальная тумбочка; 3 – приемный столик для тары с заготовками;

4 – приемный столик для тары с готовыми деталями; О – место расположения рабочего

Рассчитать, как изменится производительность труда при изменении планировки рабочего места с варианта *a* на вариант *б*.

2 При прежней планировке рабочего места токарь-универсал за время выполнения операции

Вариант	Сменная выработка, шт.	Производственная площадь, кв. м	Стоимость оборудования, тыс. руб.		Стоимость инвентаря, тыс. руб.
			основного	вспомогательного	
1	450	13,3	576	—	13
2	610	18,0	655	47	25
3	625	20,0	729	83	25

проходил путь, равный 8,5 м. Норма выработки за смену – 400 шт. Была предложена другая планировка, при которой перемещение рабочего в площади рабочего места при выполнении операции сокращается до 4,5 м. Средняя скорость перемещения – 5 км/ч. Продолжительность смены – 480 мин. Как изменится сменная выработка рабочего (шт. и %)?

3 Сравнить варианты проектов организации рабочих мест по критериям экономичности и производительности и выбрать из них лучший.

Примечание: исходный вариант – 1. Варианты 2 и 3 отличаются от первого различной степенью оснащённости рабочего места.

4 Разработан новый проект оснащения и планировки рабочего места в серийном производстве. Размеры рабочего места действующего и по новому проекту, а также применяемого оборудования и организационной оснастки представлены в следующей таблице:

Наименование	Действующий вариант	Проект
Рабочее место, мм	3100 × 2100	2900 × 2000
Оборудование (станок), мм	1800 × 750	1800 × 750
Тара с заготовками, мм	750 × 650	—
Столик-подставка, мм	800 × 1200	—
Тарная тележка с заготовками и деталями, мм	—	650 × 500
Расстояние, которое проходит рабочий при изготовлении одной детали, м:		
тара с заготовками – станок – столик-подставка – тара	3,5	—
с заготовками тарная тележка – станок – тарная тележка	—	1,2
Норма амортизационных отчислений за использование производственной площади, %	4	4
Стоимость 1 кв. м производственной площади, руб.	8500	8500
Тарифная ставка рабочего, руб.	55	55
Годовой эффективный фонд времени работы оборудования, ч	1800	1800
Действующая норма штучного времени, мин.	2,45	2,46
Скорость перемещения рабочего, км/ч	4,5	4,5

Сравнить два варианта по критериям эффективности. Для этого:

1. Определить площадь рабочего места и площадь, занимаемую всеми единицами оснащения.
2. Определить коэффициент использования производственной площади и сравнить его с нормативной величиной.
3. Сравнить варианты по критерию $\lambda \rightarrow \min$.
4. Определить рост производительности труда рабочего за счет уменьшения затрат времени на передвижение в площади рабочего места.

5 Определить, при каком варианте окажется целесообразным выделение работ по получению и сдаче инструмента в самостоятельный вид работы и поручение ее выполнения принятому вспомогательному рабочему, если на участке работает 12 станочников и каждый станочник тратит за смену на получение и сдачу инструмента: первый вариант – 15 мин., второй вариант – 30 мин. и третий вариант – 35 мин. Доля оперативного времени как у станочников, так и у вспомогательных рабочих составляет 75% от продолжительности смены (480 мин.).

6 Целесообразно ли поручить доставку инструмента на рабочие места станочников специально принятым вспомогательным рабочим, если на участке работает 12 станочников, каждый из которых затрачивает на эту работу 15 мин. в смену. Если выяснится, что принимать вспомогательного рабочего нецелесообразно, то при какой величине затрат времени станочниками на эти цели такое решение окажется оправданным?

9 Как показали фотографии рабочего дня, доля оперативного времени, непосредственно связанного с выпуском продукции, составляет в сменном фонде времени станочников 80%, хождение материалами – 3,5%, за инструментом – 4%, сдача готовой продукции – 1,5%.

Всего станочников – 35 чел. Годовой фонд времени одного рабочего – 1740 ч. Количество рабочих дней в году – 230. Доля оперативного времени у вспомогательных рабочих составляет 85% от продолжительности смены.

Было решено принять несколько вспомогательных рабочих для обслуживания станочников всем необходимым для работы, чтобы не загружать их выполнением несвойственных функций. В результате технического оснащения труда вспомогательных рабочих объем работ по обслуживанию, ранее выполняемый станочниками, сократится, по предположению, на 25%. Сколько понадобится вспомогательных рабочих, чтобы такое решение оказалось оправданным?

10 При внутрисменных перерывах на отдых через каждые 2 часа работы продолжительностью в 10 мин. выработка из-за нарастающего утомления за второй час снижается на 15%, а при перерывах через каждый час работы продолжительностью в 7 мин. снижение выработки не происходит. Рассчитать, как изменится производительность труда при втором варианте внутрисменного режима труда и отдыха по сравнению с первым (продолжительность смены – 8 ч).

11 При установленных по графику перерывах на отдых через каждые 2 часа длительностью по 15 мин. выработка за второй час работы снижается на 15%. По новому режиму труда и отдыха перерывы устанавливаются через каждый час работы продолжительностью в 10 мин., при этом выработка за второй получас каждого часа работы снижается на 2%. Рассчитать, как изменится сменная выработка у рабочих при новом режиме работы.

12 На основании анализа условий труда определена нормативная продолжительность внутрисменного отдыха и разработан более рациональный вариант предоставления его рабочим. В итоге были получены следующие результаты: удельный вес длительности фазы повышенной работоспособности в продолжительности смены составил до внедрения мероприятия 0,66, а после 0,88 долей единицы.

Определить прирост производительности труда по участку.

13 В результате мер по уменьшению утомляемости рабочих ожидается сокращение необходимого отдыха внутри смены с 12 до 8% сменного фонда времени. Рассчитать экономию рабочего времени по данной группе рабочих.

14 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:

7. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
8. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
9. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.

10. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
11. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
12. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

15. Рассчитать размер нормы штучного (Тшт) и штучно-калькуляционного (Тшк) времени и норму выработки (Нв) в условиях серийного типа производства, если оперативное время – 12 мин., норматив времени на отдых – 4% от оперативного времени, а норматив времени на обслуживание рабочего времени – 6%, подготовительно-заключительное время – 20 мин., количество деталей в партии – 40 шт.

3.9 Перечень типовых практических заданий к зачету

Задание 1

Составной частью организации трудовых процессов являются организационные мероприятия по созданию самых благоприятных условий для поиска новых рабочих мест группе временно незанятых (безработных). Одним из важнейших условий является доступная информация по регистрации безработных. *Составьте краткую «Памятку безработному»* в свободной форме на основе:

1) Федерального Закона « О занятости населения в Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 (в ред. Федеральных законов от 20.04.1996 № 36-ФЗ, от 21.07.1998 № 117-ФЗ, от 30.04.1999 № 85-ФЗ, от 17.01.1999 № 195-ФЗ, от 07.08. 2000 № 122-ФЗ, от 29.12.2001 № 188-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ);

2) Постановления Правительства РФ от 22 апреля 1997 г. № 458 «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан» (ред. 14.12.2006 года).

Задание 2

Порошенко Е.В. обратилась в юридическую консультацию со следующим вопросом. Она состояла на учете в службе занятости в качестве безработной с сентября 2003 по март 2004, получала пособие по безработице.

По информации, полученной центром занятости, было установлено, что в 1999 году Порошенко вместе со своей сестрой выступила в качестве соучредителя ООО «Белла», которое по сей день занимается торговлей косметическими товарами. В связи с этим прокуратурой был подан иск в федеральный суд. На основании ст.ст.2,3 Закона о занятости населения и ст.1102 ГК было заявлено требование о взыскании пособия по безработице, как неосновательного обогащения.

По утверждению Порошенко Е.В. она действительно была указана в качестве соучредителя в учредительных документах ООО «Белла», однако с момента подписания этих документов, она никак не участвует в деятельности общества, так как всем занимается ее сестра, как это изначально и предполагалось. Никакого дохода от деятельности этого общества Порошенко не получала. В доказательство этого, она представила трудовую книжку и справку из налоговой инспекции о том, что не имела дохода за этот период.

Правомерны ли действия прокуратуры и службы занятости? Решите дело по существу.

Задание 3

Д.А.Тарасова была уволена за нарушение трудовой дисциплины, по п.5 ст.81 ТК РФ Она обратилась в центр занятости и была признана безработной, однако в течение двенадцати месяцев не была трудоустроена. Центр занятости по истечении этого периода перестал выплачивать пособие. В течение следующих шести месяцев Д.А.Тарасовой так и не удалось найти работу, и она потребовала возобновить выплату пособия. Однако служба занятости отказала ей в этом. Тарасова обратилась к адвокату.

Какой ответ должен дать адвокат?

Задание 4

Н.Н.Гусев 26 февраля 2009 года был уволен из ООО "ГипроПрибор" по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с сокращением штата работников организации), и приказом государственного учреждения "Центр занятости населения города Саратова" от 3 марта 2009 года признан безработным с назначением пособия по безработице.

Однако после того как было установлено, что Н.Н.Гусев с 28 января 2005 года является участником ООО "Конструкторское бюро "Омега", Центр занятости, ссылаясь на абзац десятый статьи 2 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказами от 27 мая 2009 года сняло его с учета в качестве безработного и отменило решение о назначении, размере и сроках выплаты ему пособия по безработице.

Н.Н.Гусев обратился в суд. Октябрьский районный суд города Саратова, также применивший оспариваемое законоположение, оставил без удовлетворения требования Н.Н.Гусева об отмене данных приказов, выплате пособия по безработице и взыскании процентов за незаконное удержание денежных средств, при этом признав не имеющим юридического значения тот факт, что максимальный размер дивидендов, начислявшихся Н.Н.Гусеву как участнику ООО "Конструкторское бюро "Омега" в 2005 и 2007 годах, составил 3170 рублей 62 копейки, а по итогам работы в 2006 году дивиденды ему вообще не начислялись.

По мнению Н.Н.Гусева, абзац десятый статьи 2 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" в той мере, в какой он позволяет органам службы занятости не учитывать при принятии решения о признании безработным гражданина, являющегося участником организации - общества с ограниченной ответственностью, реальный уровень получаемого им дохода, нарушает его конституционные права на защиту от безработицы и на социальное обеспечение и потому противоречит статьям 7, 37 (часть 3) и 39 (часть 1) Конституции Российской Федерации. Н.Н.Гусев обратился с заявлением в КС РФ.

Правомерно ли решение центра занятости? Обоснована ли позиция заявителя? Решите дело по существу.

Задание 5

Организация трудовых отношений по части заключения индивидуальных и коллективного трудовых договоров требует рационального анализа прав и обязанностей работников и работодателей. Составьте аналитическую записку по гл. 21 и 22 Трудового кодекса Российской Федерации и ответьте на следующие вопросы:

1. Можно ли обнаружить баланс интересов, если соотнести права работника и обязанности работодателя, и наоборот?
2. Чьи права (работника или работодателя) защищены в большей степени трудовым законодательством? Какие аргументы можно считать наиболее приоритетными?
3. Какие позиции вы хотели бы изменить в ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ?

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

Выпускник вуза временно устроился на работу в ресторан на должность официанта. Проработав немногим более месяца, он обратил внимание на то, что другой молодой человек, примерно такого же возраста, выполняющий ту же работу на аналогичной должности, получает за те же часы работы почти в 1,5 раза большую зарплату. Когда он обратился за разъяснениями к руководству, то ему объяснили, что это естественно, поскольку тот работник, несмотря на возраст, работает дольше и имеет больший опыт работы. Кроме того, он является постоянным, т.е. штатным работником. Выпускник оказался перед выбором: либо согласиться с доводами руководителя, либо искать другую работу, которая будет оплачиваться более справедливо.

Оценить правомерность решения администрации ресторана об установлении величины оплаты труда нового официанта и обоснованность претензий последнего по этому вопросу.

Предложить решение ситуации.

Задание 9

С 4 сентября на должности с испытательным сроком были зачислены машинистка, главный бухгалтер, шофер и диспетчер. Для главного бухгалтера в приказе было оговорено, что итоги испытательного срока будут определены после сдачи им баланса за 4 квартал, о чем была дана расписка. Остальные принимались на работу с испытательным сроком на три месяца. Диспетчер с 11 по 19 сентября находился на больничном. В связи с неудовлетворительными результатами испытаний машинистка была уволена через 6 дней после начала работы, а главный бухгалтер – с 21 октября.

Вопросы

1. Правильно ли работодатель определил срок испытания при приеме на работу?

2. Когда истекает срок испытания у диспетчера с учетом времени его болезни?
3. Имел ли право работодатель уволить машинистку до истечения срока испытания и требовалось ли при этом согласие профкома?
4. Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности при болезни в период испытания?

Задание 10

Экономист Серов отсутствовал на работе без уважительной причины 15 и 16 марта. 25 апреля Серов уволен за прогул без уважительной причины.

Вопросы:

1. Что является прогулом без уважительной причины?
2. Какие нарушения допущены администрацией при увольнении Серова? Может ли он быть восстановлен на работе?

Задание 11

Инженер Семенов 20 мая подал заявление об увольнении по собственному желанию. Через 10 дней он передумал и попросил вернуть ему заявление об увольнении. Семенову отказали в этом, т.к. на его должность приглашен в порядке перевода из другой организации Петров.

Вопросы:

1. В каком порядке производится увольнение по собственному желанию?
2. Прав ли работодатель по условиям задачи?

Задание 12

Заполните дополнение к трудовому договору (контракту) работника. Подпишите обязательство о неразглашении коммерческой тайны на предприятии малого бизнеса.

Возьмите у работника подписку о неразглашении коммерческой тайны при его увольнении с предприятия.

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

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания репродуктивного уровня	<p>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.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий.</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия (или указание другого срока информирования); оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.</p>
Терминологический диктант	<p>Терминологический диктант проводится во время практических занятий. Во время проведения терминологического диктанта пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения терминологического диктанта, доводит до обучающихся: тему ТД, количество заданий в ТД, время выполнения ТД.</p>

	<p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия (или указание другого срока информирования); оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.</p>
Собеседование	<p>Преподаватель на практическом или лекционном занятии, предшествующем занятию проведения собеседования, доводит до обучающихся: тему и вопросы к семинару в форме собеседования, рекомендует список литературы.</p> <p>В ходе собеседования преподаватель последовательно, по собственному выбору и по желанию студентов опрашивает студентов по ранее предложенным вопросам. Предусматривается проведение как фронтального, так и выборочного опроса. Проведение собеседования, в основном, призвано сформировать компетенции обучающихся на уровне знаний основных категорий, методов, принципов и способов управления.</p> <p>В конце занятия, преподаватель информирует обучающихся о результатах проведения собеседования, аргументирует оценку и предоставляет возможность (по желанию обучающихся) ответить на дополнительные вопросы по теме.</p>
Кейс-задача (ситуационная задача)	<p>Преподаватель на практическом или лекционном, предшествующем занятию проведения кейс-задания, доводит до обучающихся: тему занятия, количество и содержание заданий в КЗ (СЗ), сроки сдачи работы и способ защиты раздела(ов) задания.</p> <p>На занятии последующим за выдачей задания, преподаватель в устной или в письменной форме (в соответствии с выданным заданием) заслушивает отчет о выполненном исследовании или разработке. Кейс задача может быть выполнена как индивидуально, так и в группе.</p> <p>Результаты выполнения кейс задачи оцениваются в ходе практического занятия, сохраняются обучающимися с целью последующей оценки умений, навыков и/или практического опыта на зачете.</p> <p>При устном отчете, преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы во время занятия, при письменном - на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия; оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.</p>
Творческое задание	<p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем выполнению творческого задания, основой которого является исследование внешней и внутренней среды компании и разработка объектов или процессов управления (логистической системы, систем мониторинга логистической деятельности, процедуры управления, модели управления, выбор и аргументация логистической стратегии). Преподаватель доводит до обучающихся: тему творческого задания и пункты обязательные к выполнению, отмечает пункты по которым обучающийся должен проявить самостоятельность выбора и воспользоваться своими теоретическими знаниями и практическим опытом.</p> <p>На занятии последующим за выдачей задания, преподаватель в устной или в письменной форме (в соответствии с выданным заданием) заслушивает отчет о выполненном исследовании или разработке. Творческое задание выполняется как может быть выполнена как индивидуально, так и в группе.</p>
Деловая игра	<p>Преподаватель на практическом или лекционном, предшествующем</p>

занятию проведения деловой игры, доводит до обучающихся: тему занятия, количество и содержание заданий в КЗ (СЗ), сроки сдачи работы и способ защиты раздела(ов) задания.

На занятии последующим за выдачей задания, преподаватель в устной или в письменной форме (в соответствии с выданным заданием) заслушивает отчет о выполненном исследовании или разработке. Задача может быть выполнена как индивидуально, так и в группе.

Результаты выполнения деловой игры оцениваются в ходе практического занятия, сохраняются обучающимися с целью последующей оценки умений, навыков и/или практического опыта на зачете.

При устном отчете, преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы во время занятия, при письменном - на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия; оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) 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/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

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 без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в

форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с формами оформления оценочных средств, приведенными ниже, и не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Форма оформления групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

Групповое творческое задание

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

Групповые творческие задания:

«Составление матрицы профессии»

По нижеприведенному перечню профессий составить аналитическую матрицу каждой профессии:

- директор предприятия
- менеджер
- хирург
- эстрадный певец
- шахтер
- банковский служащий
- балерина
- программист
- журналист
- летчик гражданской авиации
- водитель автобуса
- киноактер
- подсобный рабочий
- токарь высокой квалификации
- врач стационара
- учитель начальных классов
- телеведущий
- художник-дизайнер

Дополнительные вопросы к заданию

1. Выделите в предложенном перечне профессии в сфере *нематериального* производства, где работником производится та или иная услуга.

2. Определите предмет и продукт труда менеджера.

3. Определите рейтинговые признаки престижности профессий и составьте соответствующую рейтинговую шкалу.

4. Выделите те профессии, где анализ по групповым признакам вызвал у вас определенные трудности, и попытайтесь их проанализировать.

Для этого в качестве базовой методической и методологической основы можно использовать подход, предложенный С.Г. Слезингером который классифицирует виды занятий по четырем группам признаков:

первая группа – по характеру и содержанию труда;

вторая группа – по предмету и продукту труда;

третья группа – по средствам и способу труда;

четвертая группа – по условиям труда.

Используя данную классификацию можно выделить перечень видов труда по каждой группе.

На основе этой классификации можно составить *аналитическую матрицу* любой профессии как в сфере материального, так и нематериального производства.

Аналитическая матрица профессий

По характеру и содержанию труда:	
▪ труд наемный и самозанятый (частный);	

▪ индивидуальный и коллективный;	
▪ преимущественно физический, преимущественно умственный, физический с элементами умственного труда, умственный с элементами физического труда;	
▪ репродуктивный и творческий;	
▪ простой и сложный.	
По предмету и продукту труда:	
▪ труд научный, инженерный, управленческий, производственный (материальная сфера), производительный (сфера услуг), предпринимательский;	
▪ труд промышленный, сельскохозяйственный, транспортный, коммуникационный, информационный, культурно-просветительский;	
▪ малоквалифицированный, квалифицированный, высококвалифицированный;	
Виды по средствам и способам труда рассматриваются с точки зрения степени вооруженности и степени участия человека:	
▪ труд ручной, механизированный, автоматизированный, компьютеризированный;	
▪ низко-, средне- и высокотехнологичный;	
▪ труд с различной (высокой, средней, малой) степенью участия человека;	
Виды по условиям труда, где условия выделяются прежде всего с точки зрения благоприятных или неблагоприятных факторов:	
▪ труд стационарный, полустационарный, передвижной;	
▪ наземный и подземный;	
▪ труд легкий, средней тяжести и тяжелый;	
▪ опасный, вредный, комфортный, оптимальный;	
▪ привлекательный, непривлекательный;	
▪ труд свободный и с различной степенью регламентации.	

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если задание выполнено в соответствии с методическими указаниями по самостоятельной работы, все обязательные пункты выполнения задания соблюдены, каждый обучающийся в группе или самостоятельно готов ответить на поставленные вопросы в пределах своего задания.;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся не выполнил задания или допустил существенные ошибки в его выполнении, пропущены обязательные пункты выполнения задания.

Составитель _____ А.А. Зайковская

Форма оформления задания для кейс-задачи

Кейс-задача

«Правовое регулирование занятости населения в РФ»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.

Задания

Н.Н. Гусев 26 февраля 2009 года был уволен из ООО "ГипроПрибор" по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с сокращением штата работников организации), и приказом государственного учреждения "Центр занятости населения города Саратова" от 3 марта 2009 года признан безработным с назначением пособия по безработице.

Однако после того как было установлено, что Н.Н. Гусев с 28 января 2005 года является участником ООО "Конструкторское бюро "Омега", Центр занятости, ссылаясь на абзац десятый статьи 2 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказами от 27 мая 2009 года сняло его с учета в качестве безработного и отменило решение о назначении, размере и сроках выплаты ему пособия по безработице.

Н.Н. Гусев обратился в суд. Октябрьский районный суд города Саратова, также применивший оспариваемое законоположение, оставил без удовлетворения требования Н.Н. Гусева об отмене данных приказов, выплате пособия по безработице и взыскании процентов за незаконное удержание денежных средств, при этом признав не имеющим юридического значения тот факт, что максимальный размер дивидендов, начислявшихся Н.Н. Гусеву как участнику ООО "Конструкторское бюро "Омега" в 2005 и 2007 годах, составил 3170 рублей 62 копейки, а по итогам работы в 2006 году дивиденды ему вообще не начислялись.

По мнению Н.Н. Гусева, абзац десятый статьи 2 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" в той мере, в какой он позволяет органам службы занятости не учитывать при принятии решения о признании безработным гражданина, являющегося участником организации - общества с ограниченной ответственностью, реальный уровень получаемого им дохода, нарушает его конституционные права на защиту от безработицы и на социальное обеспечение и потому противоречит статьям 7, 37 (часть 3) и 39 (часть 1) Конституции Российской Федерации. Н.Н.Гусев обратился с заявлением в КС РФ.

- Правомерно ли решение центра занятости?

- Обоснована ли позиция заявителя?

- Предложите правильное решение.

Критерии оценки:

– оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все задания выполнены верно, с несущественными замечаниями или расчетными ошибками, однако вывод при этом не изменился;

– оценка «не зачтено» выставляется в случае допущения ошибок в расчетах и не выполнения хотя бы одного пункта задания

Составитель _____ А.А. Зайковская

Форма оформления задания для деловой (ролевой) игры

Деловая (ролевая) игра

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК-5: знание 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.

1 Тема «Оценка труда работников»

2 Концепция игры

Задание 1. На предприятии, созданном Вами ранее, необходимо подготовить проведение оценки результативности работников и его потенциала. Эта работа будет проводиться по двум направлениям: аттестация и оценка результативности с использованием методов оценки.

Для подготовки проведения аттестации необходимо:

1) издать приказ о ее проведении;

- 2) определить порядок проведения;
- 3) создать аттестационную комиссию (обосновать причины включения тех или иных людей);
- 4) составить список:

- аттестуемых;
 - занимаемых ими должностей;
 - их обязанностей;
 - стандартов деятельности;
 - целей подразделений, в которых работают данные сотрудники (в соответствии с целями организации);
 - ключевых факторов данной должности. Результаты представить в таблице;
- 5) подготовить критерии оценки аттестуемых, установить их значимость;
 - 6) ввести шкалу критериев;
 - 7) составить конкретный график проведения аттестации.

Для подготовки оценки результативности с использованием методов оценки необходимо: определить методы оценки труда рабочих (не менее двух), которые Вы будете использовать в ходе проведения оценки (обосновать свой выбор), подготовить необходимые данные для их проведения.

Кроме того, подготовьте список отзывов, как положительных, так и отрицательных, для каждого работника Вашего предприятия по двум трем направлениям. Проверьте работу на наличие ошибок, которые обычно допускаются при подготовке и проведении аттестации.

Задание 2. Из каждой подгруппы выбирается по одному эксперту. Из них создается группа проверки качества подготовки. Она обсуждает, насколько хорошо подготовлены материалы для проведения оценки на каждом предприятии, насколько эффективным будет результат.

Выносятся результаты обсуждений, объявляются ошибки, даются рекомендации. Каждая группа корректирует свои материалы.

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен содержать:

- 1) название, вид деятельности и цель Вашего предприятия на данном этапе;
- 2) все данные, которые необходимо было определить в задании I, с учетом корректировки.

3 Роли:

- аттестуемые;
- эксперты

4 Ожидаемый (е) результат: развитие у студентов навыков подготовки аттестации работников, знакомство с основными методами оценки результативности труда на предприятии, а также с порядком ее проведения.

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы.....

Составитель _____ И.О. Фамилия

Форма оформления вопросов для коллоквиумов, собеседования

Вопросы для собеседования

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-3: знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК-5: знание 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 1. Трудовой процесс и общие принципы его функционирования.

1. Как можно объяснить значимость эффективной организации труда в условиях развивающейся экономики в России?
2. Перечислите уровни организации труда и проанализируйте соответствующие им задачи.
3. Объясните сущность принципов организации труда.
4. Дайте характеристику НОТ на современном этапе.
5. При каких условиях человеческая деятельность превращается в труд?
6. Как можно понимать труд как экономический ресурс?
7. Что следует относить к предметам труда?
8. Чем понятие средства труда отличается от понятия орудия труда?
9. Назовите базовые виды трудового процесса.
10. Определите основу общественного разделения труда.
11. Чем частное разделение труда отличается от технического?
12. Как объяснить, что кооперация труда является планируемым процессом?
13. Есть ли принципиальное отличие видов занятий от видов экономической деятельности?
14. Что выражает понятие рабочая сила? Можно ли данную категорию использовать в качестве статистической единицы?
15. Почему нельзя сказать, что на рынке труда продаются трудовые ресурсы?
16. Охарактеризуйте все субъекты рынка труда.
17. Можно ли утверждать, что безработица – объективный фактор рыночной экономики?
18. Какие виды и типы безработицы характерны для экономики нашей страны?
19. Можно ли с помощью государства регулировать процессы занятости населения в России?
20. Дайте понятие «социального партнерства» и охарактеризуйте уровни социального партнерства.
21. Каковы основные принципы социального партнерства?
22. Кто является представителями работников и работодателей в системе социального партнерства? Каковы значение и порядок проведения коллективных переговоров, кто их участники?
23. Дайте понятие «коллективного договора». Должен ли в организации заключаться коллективный договор?
24. Как разрешаются разногласия, возникшие в ходе коллективных переговоров по заключению коллективного договора? Какие условия можно включать в содержание коллективного договора?
25. Когда коллективный договор вступает в силу? На каких работников распространяется действие коллективного договора? Кто выступает представителем работодателя при заключении коллективного договора?
26. Какой орган представляет интересы работников при заключении коллективного договора, если в организации нет первичной профсоюзной организации? Каков порядок действия коллективных договоров и соглашений?
27. Какая предусмотрена ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений?

Раздел 2. Основы организации труда на уровне предприятия

1. Определите признаки трудового коллектива как социальной организации.
2. Какова степень важности персонифицированных отношений в трудовом коллективе? В каком случае эти отношения могут иметь негативные последствия для эффективной работы коллектива?
3. Подумайте, что общего у коллективов больших промышленных предприятий и небольших трудовых коллективов непромышленного типа?

4. Есть ли разница в понятиях *кадры предприятия* и *персонал предприятия*?
5. Что отличает функциональную кадровую структуру от производственной?
6. Чем отличается аналитическая оценка должностных обязанностей от неаналитической?
7. Охарактеризуйте основные направления кадровой деятельности организации.
8. Дайте определение рабочего места. Для чего нужна типология рабочих мест?
9. Что означает рациональная организация рабочего места?
10. . Как можно минимизировать затраты на рабочее место?
11. . Охарактеризуйте элементы производственной операции.
12. . Перечислите общие требования к организации рабочих мест.
13. . Определите задачи внешней и внутренней планировки рабочих мест.
14. . Проанализируйте понятие «обслуживание рабочего места» с точки зрения типологии рабочих мест.
15. . Можно ли по внешним признакам отличить рабочее место руководителя и специалиста?
16. Что включается в систему мероприятий по охране труда?
17. Как государство организует работу по обеспечению контроля по охране труда?
18. Какие позиции должна включать типовая инструкция по охране труда?
19. Как определяется эффективность труда?
20. Перечислите факторы роста производительности труда.
21. Как можно измерить производительность труда?
22. Определите цели процесса мониторинга динамики производительности труда.
23. В чем просматривается особенность оценки эффективности труда в непроизводственной сфере?
24. Что включает в себя нормативно-методическая база делопроизводства?
25. Каковы функции организационно-правовых документов?
26. Какие документы относятся к распорядительным? Опишите особенности их оформления.
27. Что включают в себя информационно-справочные материалы ОРД?

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если раскрыта суть вопроса, обучающийся может полностью или частично ответить на дополнительные вопросы по теме;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся не дает развернутого ответа по теме и не понимает сущности описываемых явлений и процессов.

Составитель _____ А.А. Зайковская

