МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация и нормирование труда

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Из них в интерактивной форме	8	8	часов
5	Самостоятельная работа	36	36	часов
6	Всего (без экзамена)	108	108	часов
7	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
8	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Экзамен: 3 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 15761

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «24» 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 2016-01-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

доцент каф. менеджмента _____ Рябчикова Т. А.

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ Афонасова М. А.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ _____ Богомолова А. В.

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ Афонасова М. А.

Эксперты:

профессор кафедра менеджмента _____ Афонасова М. А.

Согласована на портале № 15761

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам регламентации и нормирования труда работников предприятий.

1.2. Задачи дисциплины

– • дать представление о регламентации труда работников предприятия;

– • дать теоретические знания в области разработки и использования прогрессивных норм труда

– • привить навыки самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» (Б1.В.ОД.8) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Основы организации труда, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Оплата труда персонала, Планирование и прогнозирование, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Теория менеджмента, Управление ресурсами предприятия, Управление персоналом организации, Управление проектами, Экономика и организация производства.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

– ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** • основные документы, регламентирующие труд работников предприятия; • теоретические основы разработки и использования прогрессивных норм труда

– **уметь** принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

– **владеть** - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Из них в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	8	8
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	28	28
Всего (без экзамена)	108	108

Согласована на портале № 15761

Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 регламентация труда	12	6	9	27	ОПК-1, ОПК-6
2 нормирование труда	24	30	27	81	ОПК-1, ОПК-6
Итого за семестр	36	36	36	108	
Итого	36	36	36	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 регламентация труда	1.Теоретические основы регламентации труда персонала: - сущность регламентации труда- классификация форм регламентации труда персонала- кадровая документация2.Регламентация труда работников организации:- значение регламентации труда персонала в организации-оформление трудовых отношений- условия труда- режим труда и отдыха2. Подготовка производственных кадров- кадровая политика на предприятии- наём и адаптация персонала- развитие персонала и планирование карьеры- оценка и аттестация персонала	12	ОПК-1, ОПК-6
	Итого	12	

Согласована на портале № 15761

2 нормирование труда	1. Техническое нормирование труда- сущность и роль нормирования труда- функции и принципы нормирования труда- организация нормирования труда на предприятии- анализ состояния нормирования труда2.Классификация затрат рабочего времени и времени использования оборудования- понятие и виды рабочего времени на предприятии- классификация затрат рабочего времени по отношению к предмету труда- классификация затрат рабочего времени по отношению к работникам и оборудованию- штучно-калькуляционное время3.Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени- классификация методов исследования затрат рабочего времени- хронометраж- фотография рабочего времени- фотография рабочего времени методом моментных наблюдений4.Система норм труда и нормативных материалов по труду:- система норм труда- классификация норм труда по содержанию- нормативные материалы по труду, используемые на предприятии- нормирование труда управленческого персонала5.Сущность и методы научного обоснования норм труда- методы нормирования труда-факторы обоснования организации и норм труда- требования к нормативам по труду и основные этапы их разработки	24	ОПК-1, ОПК-6
	Итого	24	
Итого за семестр		36	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	
	1	2
Предшествующие дисциплины		
1 Основы организации труда	+	+

Согласована на портале № 15761

2 Экономика предприятия	+	+
Последующие дисциплины		
1 Оплата труда персонала	+	+
2 Планирование и прогнозирование	+	+
3 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	+
4 Теория менеджмента	+	+
5 Управление ресурсами предприятия	+	+
6 Управление персоналом организации	+	+
7 Управление проектами	+	+
8 Экономика и организация производства	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ОПК-6	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Всего
3 семестр		
Работа в команде	8	8
Итого за семестр:	8	8
Итого	8	8

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 15761

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 регламентация труда	составление должностной инструкции и личностной спецификации.	4	ОПК-1, ОПК-6
	составление операграммы управленческой процедуры и матрицы распределения обязанностей в производственном подразделении.	2	
	Итого	6	
2 нормирование труда	трудоёмкость и выработка	8	ОПК-1, ОПК-6
	штучно-калькуляционное время	4	
	методы исследования затрат рабочего времени	8	
	расчёт норм труда	10	
	Итого	30	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 регламентация труда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОПК-1, ОПК-6	Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	9		
2 нормирование труда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОПК-1, ОПК-6	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к практическим занятиям,	2		

Согласована на портале № 15761

	семинарам			
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4		
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8		
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	27		
Итого за семестр		36		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		72		

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Контрольная работа	15	15		30
Опрос на занятиях			10	10
Тест		15	15	30
Итого максимум за период	15	30	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	15	45	70	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Согласована на портале № 15761

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2014. 144 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4920, дата обращения: 19.02.2017.

12.2. Дополнительная литература

1. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : Учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - М. : НОРМА, 2008. - 478[2] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 448-456. - ISBN 978-5-468-00190-5 Экземпляры всего (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Регламентация и нормирование труда: Методические указания для практической и самостоятельной работы студентов по направлению 38.03.03. Управление персоналом / Рябчикова Т. А. - 2016. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5922, дата обращения: 19.02.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. 1. http://ivo.garant.ru/Акты органов власти\ Федеральные акты (свободный доступ);
2. 2. http://www.consultant.ru/ Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».

Согласована на портале № 15761

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 5 этаж, ауд.503. Состав оборудования: Учебная мебель; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 18 шт.; Компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка

Согласована на портале № 15761

С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 15761

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Регламентация и нормирование труда

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3**

Учебный план набора 2015 года

Разработчики:

- доцент каф. менеджмента Рябчикова Т. А.

Экзамен: 3 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 15761

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Должен знать • основные документы, регламентирующие труд работников предприятия; • теоретические основы разработки и использования прогрессивных норм труда ; Должен уметь принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Должен владеть - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. ;
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОПК-6

ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания

Согласована на портале № 15761

представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	требование к нормативам по труду и основные этапы их разработки; -принципы проектирования прогрессивных норм труда.	принимать оперативные управленческие решения в области регламентации и нормирования труда	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Понимать сущность и методы научного обоснования норм труда;	• Уметь принимать и обосновывать управленческие решения по оперативному управлению производством в области совершенствования организации труда. ;	• Навыками принятия оперативных управленческих решений на основе количественного и качественного анализа показателей по труду;
Хорошо (базовый уровень)	• Знать основные требования к нормативам по труду, этапы их разработки;	• Уметь выдвигать и обосновывать предложений по совершенствованию организации труда;	• Навыками обработки и анализа информации по исследованию трудовых процессов и затрат рабочего времени;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Знать основные нормы и нормативы труда;	• Уметь решать типовые задачи по определению норм затрат рабочего времени и затрат рабочей силы;	• Владеть методами сбора и первичной обработки информации по исследованию трудовых процессов и затрат рабочего времени;

2.2 Компетенция ОПК-1

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых

Согласована на портале № 15761

документов в своей профессиональной деятельности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	основы регламентации трудовой деятельности персонала предприятия;	- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;	владение навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Тест; • Экзамен;	• Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Содержание и порядок разработки основных регламентов труда;	• Разрабатывать мероприятия по совершенствованию функционирования системы внутреннего документооборота организации;;	• Навыками разработки регламентов труда управленческого персонала;
Хорошо (базовый уровень)	• Нормативно-правовую базу для разработки различных регламентов труда;	• Собирать и анализировать информацию о действующих регламентах труда и системе внутреннего документооборота организации;	• Навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Основные регламенты труда;	• Определять объекты регламентации труда;	• Навыками ведения баз данных по различным показателям;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные

Согласована на портале № 15761

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

3.1 Тестовые задания

– 1. Особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени называется: А) сверхурочная работа Б) гибкий график рабочего времени В) ненормированный рабочий день 2. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников и коллективов структурных подразделений допускается в определенных пределах саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, называется: А) сверхурочная работа Б) гибкий график рабочего времени В) ненормированный рабочий день 3. Переговоры с профсоюзами, обеспечение информацией по согласительным процедурам, создание совместных органов управления предприятием (совет рабочих), консультации по трудовому законодательству – это направление кадровой политики называется: А) наём Б)производственные отношения В) охрана здоровья и благосостояния работников 4. Поиск, отбор, заключение трудового договора – это стадии: А) найма персонала Б) адаптации персонала В) планирования карьеры 5. Срочный, на неопределённый срок, на время выполнения определённой работы – это: А) виды коллективных трудовых договоров Б) виды индивидуальных трудовых договоров В) методы оценки производительности труда 6. Даёт второе образование и новую специальность: А) переквалификация Б) повышение квалификации В) обучение в школе в школе управления и руководства 7. Совокупность мероприятий, направленных на повышение квалификации работников – это_____персонала. А) адаптация Б) развитие В) аттестация 8. Ранжирование, классификация, система баллов, время бесконтрольности – это: А) задачи оценки персонала Б) методы оценки работ В) методы оценки персонала 9. Метод оценки работ, при котором работа разбивается на составляющие факторы, и её ценность определяет суммированием всех оценок по каждому фактору называется: А) система баллов Б) классификация работ В) ранжирование работ 10. Уровень профподготовки, психологической профпригодности, эффективности труда - это: А) структура оценки профессионализма работника Б) методы оценки профессионализма работника В) описание трудовой функции

3.2 Темы опросов на занятиях

– 1.Теоретические основы регламентации труда персонала: - сущность регламентации труда - классификация форм регламентации труда персонала - кадровая документация 2.Регламентация труда работников организации: - значение регламентации труда персонала в организации -оформление трудовых отношений - условия труда - режим труда и отдыха 2. Подготовка производственных кадров - кадровая политика на предприятии - наём и адаптация персонала - развитие персонала и планирование карьеры - оценка и аттестация персонала

3.3 Экзаменационные вопросы

– 1.Сущность регламентации труда 2.Классификация форм регламентации труда персонала 3.Кадровая документация 4.Значение регламентации труда персонала в организации 5.Оформление трудовых отношений 6.Условия труда 7.Режим труда и отдыха на предприятии 8.Наём и адаптация персонала 9.Развитие персонала и планирование карьеры 10.Оценка и аттестация персонала 11.Сущность и роль нормирования труда 12.Функции и принципы нормирования труда 13.Организация нормирования труда на предприятии 14.Анализ состояния нормирования труда 15.Понятие и виды рабочего времени на предприятии 16.Классификация затрат рабочего времени по отношению к предмету труда 17.Классификация затрат рабочего времени по отношению к работникам и оборудованию 18.Штучно-калькуляционное время 19.Классификация методов исследования рабочего времени 20.Хронометраж 21.Фотография рабочего времени 22.Система норм труда 23.Классификация норм труда по содержанию 24.Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии 25. Нормирование труда управленческого персонала 26.Методы нормирования труда 27.Факторы обоснования организации и норм труда 28.Требование к нормативам по труду и основные этапы их разработки

Согласована на портале № 15761

3.4 Темы контрольных работ

– 1. В цехе установлено 20 станков. Работа производится в 2 смены. Норма обслуживания для одного ремонтного рабочего 5 станков в смену. Определить необходимое количество ремонтных рабочих. 2. Определить штучно-калькуляционное время на изготовление детали в минутах, если основное время составляет 5 мин, вспомогательное время 2 мин, подготовительно-заключительное время на партию деталей составляет 15 мин, в партии 30 деталей. Норматив времени на отдых и личные надобности 10% от оперативного 3. . На станке производится обработка изделия. По нормативам основное время 3 мин./шт., вспомогательное время 2 мин./шт. Определить норму выработки на 8-часовую смену в массовом производстве, если нормативы времени на обслуживание рабочего места 5%, на отдых и личные надобности 8% от оперативного времени. 4. Рассчитать норму обслуживания металлорежущих станков смазчиком, если время на одно обслуживание станка составляет 0,5 ч., каждый станок должен обслуживаться 2 раза в смену. Продолжительность смены 8 ч., время на организацию рабочего места 15% от оперативного, время на отдых и личные надобности 8% от оперативного.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2014. 144 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4920, свободный.

4.2. Дополнительная литература

1. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : Учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - М. : НОРМА, 2008. - 478[2] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 448-456. - ISBN 978-5-468-00190-5 Экземпляры всего (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Регламентация и нормирование труда: Методические указания для практической и самостоятельной работы студентов по направлению 38.03.03. Управление персоналом / Рябчикова Т. А. - 2016. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5922, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. 1. http://ivo.garant.ru/Акты органов власти\ Федеральные акты (свободный доступ);
2. 2. http://www.consultant.ru/ Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».

Согласована на портале № 15761