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: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **3, 4**
Семестр: **6, 7**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	4	4	8	часов
3	Всего аудиторных занятий	8	8	16	часов
4	Самостоятельная работа	64	91	155	часов
5	Всего (без экзамена)	72	99	171	часов
6	Подготовка и сдача экзамена		9	9	часов
7	Общая трудоемкость	72	108	180	часов
		2.0	3.0	5.0	З.Е

Контрольные работы: 7 семестр - 1
Экзамен: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 22277

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 1 от «29» 8 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 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ Т. А. Рябчикова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

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

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперт:

профессор кафедра менеджмента _____ М. А. Афонасова

Согласована на портале № 22277

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.7) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Оплата труда персонала, Управление проектами, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Управление персоналом организации, Управление ресурсами проекта, Управление человеческими ресурсами, Экономика и организация производства.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

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

– **уметь** использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: выдвигать и обосновывать предложения по совершенствованию регламентации и нормирования труда

– **владеть** способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: принимать управленческие решения на основе количественного и качественного анализа показателей по труду

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		6 семестр	7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	16	8	8
Лекции	8	4	4
Практические занятия	8	4	4
Самостоятельная работа (всего)	155	64	91
Проработка лекционного материала	135	64	71
Выполнение контрольных работ	20		20
Всего (без экзамена)	171	72	99

Согласована на портале № 22277

Подготовка и сдача экзамена	9		9
Общая трудоемкость ч	180	72	108
Зачетные Единицы	5.0	2.0	3.0

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
6 семестр					
1 регламентация труда	4	4	64	72	ОПК-7
Итого за семестр	4	4	64	72	
7 семестр					
2 нормирование труда	4	4	91	99	ОПК-7
Итого за семестр	4	4	91	99	
Итого	8	8	155	171	

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
6 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	4	ОПК-7

Согласована на портале № 22277

	Итого	4	
Итого за семестр		4	
7 семестр			
2 нормирование труда	- сущность и роль нормирования труда- функции и принципы нормирования труда- классификация затрат рабочего времени;- методы исследования затрат рабочего времени- организация нормирования труда на предприятии- анализ состояния нормирования труда - система норм труда- - классификация норм труда по содержанию- нормативные материалы по труду, используемые на предприятии- нормирование труда управленческого персонала- методы нормирования труда- требования кнормативам по труду и основные этапы их разработки	4	ОПК-7
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

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 Оплата труда персонала	+	
2 Управление проектами	+	
3 Экономика предприятия	+	+
Последующие дисциплины		
1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	
2 Управление персоналом организации	+	
3 Управление ресурсами проекта		+
4 Управление человеческими ресурсами	+	+
5 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

Согласована на портале № 22277

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

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 регламентация труда	составление должностной инструкции и личностной спецификации.	2	ОПК-7
	составление операграммы управленческой процедуры и матрицы распределения обязанностей в производственном подразделении.	2	
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
7 семестр			
2 нормирование труда	расчёт норм труда;хронометраж и фотография рабочегодня.	4	ОПК-7
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

9. Самостоятельная работа

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

Согласована на портале № 22277

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 регламентация труда	Проработка лекционного материала	64	ОПК-7	Экзамен
	Итого	64		
Итого за семестр		64		
7 семестр				
2 нормирование труда	Выполнение контрольных работ	20	ОПК-7	Контрольная работа, Экзамен
	Проработка лекционного материала	71		
	Итого	91		
Итого за семестр		91		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		164		

9.1. Темы контрольных работ

1. расчёт норм труда

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

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: 11.10.2017.

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: 11.10.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся

Согласована на портале № 22277

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».

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 Ce1егон 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.

Согласована на портале № 22277

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
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:

Согласована на портале № 22277

- 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 № 22277

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: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **3, 4**
Семестр: **6, 7**

Учебный план набора 2017 года

Разработчик:
- доцент каф. менеджмента Т. А. Рябчикова

Экзамен: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 22277

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-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Должен знать • основные документы, регламентирующие труд работников предприятия; • теоретические основы разработки и использования прогрессивных норм труда ; Должен уметь использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: выдвигать и обосновывать предложения по совершенствованию регламентации и нормирования труда ; Должен владеть способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: принимать управленческие решения на основе количественного и качественного анализа показателей по труду ;

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-7

ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-комму-

Согласована на портале № 22277

никационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	основные документы, регламентирующие труд работников предприятия; теоретические основы разработки и использования прогрессивных норм труда.	уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: выдвигать и обосновывать предложения по совершенствованию регламентации и нормирования труда	владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: принимать управленческие решения на основе количественного и качественного анализа показателей по труду
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Экзамен;	• Контрольная работа; • 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)	• теоретические основы разработки и использования прогрессивных норм и регламентов труда.;	• выдвигать и обосновывать предложения по совершенствованию регламентации и нормирования труда;	• принимать управленческие решения на основе количественного и качественного анализа показателей по труду;
Хорошо (базовый уровень)	• алгоритмы решения типовых задач;	• способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;	• Технологией форматирования текстовых документов в MS Word для использования в профессиональной деятельности;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• основные документы, регламентирующие труд работников предприятия;;	• примененять информационно-коммуникационных технологиии при решении профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности;	• Технологией поиска информации с использованием справочно-правовых систем;

Согласована на портале № 22277

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

3.1 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

3.2 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

Согласована на портале № 22277

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 № 22277