МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация и нормирование труда

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2017 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	Самостоятельная работа	108	108	часов
5	Всего (без экзамена)	180	180	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е.

Экзамен: 3 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 24189

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «11» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента	_____	Т. А. Рябчикова
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ	_____	А. В. Богомолова
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

профессор каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова
ст. преподаватель каф. менеджмента	_____	Т. В. Архипова

Согласована на портале № 24189

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов теоретических знаний в области;

- регламентации и нормирования труда работников предприятий;
- основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
- процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

2. Формирование у студентов практических навыков в области:

- применения теоретических положений в практике управления персоналом организации;
- проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;
- организации эффективной групповой работы.

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.Б.11) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Основы организации труда, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Экономика и социология труда, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-планирование, Деловые коммуникации и этика деловых отношений, Документационное обеспечение управления персоналом, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Кадровый учет, Менеджмент, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая), Преддипломная практика, Психофизиология профессиональной деятельности, Управление карьерой, Управление персоналом организации, Управление ресурсами, Управление человеческими ресурсами, Экономика и организация производства, Экономический анализ.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** - основы научной организации и нормирования труда - требование к нормативам по труду и основные этапы их разработки - принципы оптимизации норм обслуживания и численности - основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом,

– **уметь** применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Согласована на портале № 24189

– **владеть** - навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды -навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 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
Самостоятельная работа (всего)	108	108
Подготовка к контрольным работам	20	20
Выполнение индивидуальных заданий	10	10
Проработка лекционного материала	40	40
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	38	38
Всего (без экзамена)	180	180
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Организация труда на предприятии	12	6	48	66	ОПК-1, ПК-5
2 Техническое нормирование труда	24	30	60	114	ОПК-1, ПК-5
Итого за семестр	36	36	108	180	
Итого	36	36	108	180	

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

Согласована на портале № 24189

3 семестр			
1 Организация труда на предприятии	1.Теоретические основы регламентации труда персонала: - сущность регламентации труда- классификация форм регламентации труда персонала - кадровая документация2.Регламентация труда работников организации:- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом,-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, ПК-5
	Итого	12	
2 Техническое нормирование труда	1. Техническое нормирование труда- основы научной организации и нормирования труда- функции и принципы нормирования труда- организация нормирования труда на предприятии2.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 персонала, организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды5.Сущность и методы научного обоснования норм труда- методы нормирования труда-факторы обоснования организации и норм труда- анализ работ и анализ рабочих мест, оптимизация норм обслуживания и численности- требования к нормативам по труду и основные этапы их разработки	24	ОПК-1, ПК-5
	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.

Согласована на портале № 24189

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	+	+
2 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	+	+
3 Экономика и социология труда	+	+
4 Экономика предприятия		+
Последующие дисциплины		
1 Бизнес-планирование	+	
2 Деловые коммуникации и этика деловых отношений	+	
3 Документационное обеспечение управления персоналом	+	
4 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+
5 Кадровый учет	+	
6 Менеджмент	+	+
7 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	+	+
8 Оплата труда персонала	+	+
9 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	+
10 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)	+	+
11 Преддипломная практика	+	+
12 Психофизиология профессиональной деятельности	+	+
13 Управление карьерой	+	
14 Управление персоналом организации	+	+
15 Управление ресурсами		+
16 Управление человеческими ресурсами	+	+
17 Экономика и организация производства	+	+
18 Экономический анализ		+

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

	Виды занятий	Формы контроля

Согласована на портале № 24189

Компетенции	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ПК-5	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест

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
3 семестр			
1 Организация труда на предприятии	регламентация труда	6	ОПК-1, ПК-5
	Итого	6	
2 Техническое нормирование труда	нормирование труда	30	ОПК-1, ПК-5
	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 Организация труда на предприятии	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ОПК-1, ПК-5	Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	20		
	Выполнение индивидуальных заданий	10		
	Итого	48		

Согласована на портале № 24189

2 Техническое нормирование труда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	20		
	Подготовка к контрольным работам	20		
	Итого	60		
Итого за семестр		108		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		144		

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

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.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)

Согласована на портале № 24189

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: 27.04.2018.

12.2. Дополнительная литература

1. Основы организации труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 92 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6752, дата обращения: 27.04.2018.

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: 27.04.2018.

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://ivo.garant.ru/Акты органов власти\ Федеральные акты (свободный доступ);
2. https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное 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

Согласована на портале № 24189

демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ КОМПСТАР (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Google Chrome
- OpenOffice

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **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 комфортного просмотра.

Согласована на портале № 24189

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

Тест

1.Время необходимое на подготовку к выполнению данного задания и действия, связанные с его окончанием называется:

Подготовительно-заключительным
Временем регламентированных перерывов
Временем не регламентированных перерывов
Временем обслуживания рабочего места

2.Сколько часов в неделю составляет нормальная продолжительность рабочего времени?

30
40
45
50

3.Выделить не нормируемые затраты времени.

Подготовительно-заключительным
Временем регламентированных перерывов
Временем не регламентированных перерывов
Временем обслуживания рабочего места

4.Время, представленное суммарной величиной нормируемых затрат времени на единицу продукции называется:

Основным
Оперативным
Штучным
Штучно-калькуляционным

5.Факторы обоснования и оптимизации норм труда, характеризующие влияние трудового процесса на организм работающих: затраты их энергии, степень утомление и пр., называются:

Техническими
Экономическими
Психофизиологическими
Экономическими

6.Какой метод исследования затрат рабочего времени предполагает, что все действия исполнителя и перерывы в работе записываются в том порядке, в каком они фактически происходят?

Фотография рабочего времени методом непосредственных замеров
Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений
Самофотография рабочего времени
Хронометрож

7.Какая норма труда определяет численность работников, необходимую для выполнения определенного объема работ?

Согласована на портале № 24189

Времени
Выработки
Численности
Обслуживания

8.Какая норма труда определяет количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним работником или бригадой (звеном) за данный отрезок времени?
Времени
Выработки
Численности
Обслуживания

9.Какая норма труда определяет затраты времени одного работника или бригады (звена) на выполнение единицы работы (продукции)?
Времени
Выработки
Численности
Обслуживания

10.Какая норма труда определяет необходимое количество станков, рабочих мест, единиц производственной площади и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой (звеном).
Времени
Выработки
Численности
Обслуживания

11.Документ, используемый в практике управления персоналом, где
содержатся сведения о численности работников соответствующих категорий (штатных единицах) по каждой должности, наименованиях должностей, должностных окладах и надбавках к ним – это:
Должностная инструкция
Штатное расписание
Положение о подразделении
Положение о персонале

12.Каким документом в практике работы организаций оформляется прием на работу?
Трудовым договором
Трудовой книжкой
Личным делом работника
Приказом (распоряжением) руководителя

13.Организационно-правовой документ, используемый в практике управления персоналом, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности – это:
Должностная инструкция
Штатное расписание
Положение о подразделении
Личностная спецификация

14. Процесс установления величины затрат рабочего времени в виде нормы труда на выполнение определенной работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условиях – это:
Научная организация труда

Согласована на портале № 24189

Регламентация труда
Нормирование труда
Разделение труда

15.Локальный нормативный акт предприятия, регламентирующий, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации – это:
Должностная инструкция
Штатное расписание
Положение о подразделении
Правила внутреннего трудового распорядка

16.Философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, его возникновения, связи с другими науками и направлениями науки об управлении, уяснение лежащих в основе управления персоналом идей и целей – это:
Философия управления персоналом
Концепция управления персоналом
Принципы управления персоналом
Принципы управления командой

17.Система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций – это: Философия управления персоналом
Концепция управления персоналом
Принципы управления персоналом
Принципы управления командой

18.Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом – это: Философия управления персоналом
Концепция управления персоналом
Принципы управления персоналом
Принципы групповой динамики

19.Какая из управленческих задач не относится к задачам управления персоналом?
Профессиональная и социально-психологическая адаптация работников;
Управление трудовой мотивацией
Оценка и подбор кандидатов на вакантные должности
Планирование производственной программы предприятия

20.Какая группа методов не относится к методам управления персоналом
Экономические
Административные
Социально-психологические
Технико-технологические

14.1.2. 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

Согласована на портале № 24189

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

14.1.3. Темы опросов на занятиях

Составление должностной инструкции и профессиограммы

14.1.4. Темы контрольных работ

Тема "Нормирование труда"

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.

14.1.5. Темы самостоятельных работ

- Составление должностной инструкции и профессиограммы
- нормирование труда

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Согласована на портале № 24189

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 24189