МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 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: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	121	121	часов
4	Всего (без экзамена)	135	135	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
6	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	З.Е.

Контрольные работы: 5 семестр - 1
Экзамен: 5 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 52170

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 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 ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента	_____	В. Н. Жигалова
Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	А. В. Гураков

Согласована на портале № 52170

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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.

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.3.3) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Менеджмент, Основы организации труда, Психофизиология профессиональной деятельности, Трудовое и гражданское право, Экономика и организация производства, Экономика и социология труда, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-курс по принятию управленческих решений, Бизнес-планирование, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Кадровое планирование, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Оценка персонала, Психология управления, Тайм-менеджмент, Управление карьерой, Управление персоналом организации, Управление ресурсами, Управление человеческими ресурсами.

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.
- **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 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 52170

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Контактная работа (всего)	12	12
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	12	12
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	121	121
Подготовка к контрольным работам	20	20
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	101	101
Всего (без экзамена)	135	135
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	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	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр				
1 Организация труда на предприятии	6	61	67	ОПК-1, ПК-5
2 Техническое нормирование труда и организация оплаты труда на предприятии	6	60	66	ОПК-1, ПК-5
Итого за семестр	12	121	135	
Итого	12	121	135	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Организация труда на предприятии	Организация труда, ее сущность и содержание.Трудовой процесс, методы и приемы труда.Разделение труда.Планирование и учет численности персонала на предприятии.Организация рабочего места.У-	6	ОПК-1, ПК-5

Согласована на портале № 52170

	словия труда и отдыха.		
	Итого	6	
2 Техническое нормирование труда и организация оплаты труда на предприятии	Классификация затрат рабочего времени и времени использования оборудования. Методы исследования затрат рабочего времени.Система норм труда и нормативных материалов по труду.Сущность и методы научного обоснования норм труда.Организация оплаты труда, тарифная система.Формы и системы оплаты труда.-Планирование издержек на рабочую силу.Районное регулирование заработной платы.	6	ОПК-1, ПК-5
	Итого	6	
Итого за семестр		12	

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 Менеджмент	+	+
2 Основы организации труда	+	+
3 Психофизиология профессиональной деятельности	+	+
4 Трудовое и гражданское право	+	
5 Экономика и организация производства	+	
6 Экономика и социология труда	+	
7 Экономика предприятия	+	+
Последующие дисциплины		
1 Бизнес-курс по принятию управленческих решений	+	+
2 Бизнес-планирование	+	+
3 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+
4 Кадровое планирование	+	
5 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		+
6 Оплата труда персонала		+
7 Оценка персонала	+	+
8 Психология управления	+	+

Согласована на портале № 52170

9 Тайм-менеджмент	+	+
10 Управление карьерой	+	
11 Управление персоналом организации	+	+
12 Управление ресурсами	+	+
13 Управление человеческими ресурсами	+	+

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

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Тест
ПК-5	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-1, ПК-5

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
5 семестр				
1 Организация труда на предприятии	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	51	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	61		
2 Техническое нормирование труда и организация оплаты труда на	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	50	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	10		

Согласована на портале № 52170

предприятии	Итого	60		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа
Итого за семестр		121		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		130		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Рябчикова Т. А. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Томск : Эль Контент, 2014. — 144 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library (дата обращения: 27.09.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Иванов И.Н., Организация труда на промышленных предприятиях [Электронный ресурс]: учебник для вузов / И.Н. Иванов, А.М. Беляев - Москва: Издательство Юрайт, 2020 - 305 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/organizaciya-truda-na-promyshlennyh-predpriyatiyah-456956 (дата обращения: 27.09.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Рябчикова Т. А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Т. А. Рябчикова, М. А. Афонасова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 22 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library (дата обращения: 27.09.2021).
2. Рябчикова Т.А. Организация и нормирование труда : электронный курс / Т.А. Рябчикова –Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента

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. Консультант-Плюс. www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)

Согласована на портале № 52170

2. ЭБС «Юрайт»:https://urait.ru/ (доступ из личного кабинета студента).
3. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru

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 дисциплины

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс

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

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ DX6100M (9 шт.);
- ПЭВМ INTEL CORE 2 DUO (6 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Google Chrome
- Microsoft Access 2013 Microsoft
- Microsoft Project 2013
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- OpenOffice
- Консультант Плюс

13.1.2. 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.

Согласована на портале № 52170

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.

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

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

а) подготовительно-заключительным временем;

б) временем регламентированных перерывов;

в) временем не регламентированных перерывов;

г) временем обслуживания рабочего места.

2 Время, затрачиваемое на уход за оборудованием и поддержанием его в нормальном состоянии, называется:

а) подготовительно-заключительным;

б) временем регламентированных перерывов;

в) временем не регламентированных перерывов

г) временем обслуживания рабочего места.

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

а) 30.

б) 40.

в) 45.

г) 50.

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

а) основным;

б) оперативным;

в) штучным;

г) штучно-калькуляционным.

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

а) техническими;

б) экономическими;

в) психофизиологическими;

г) экономическими.

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

а) Фотография рабочего времени методом непосредственных замеров.

б) Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.

Согласована на портале № 52170

в) Самофотография рабочего времени.

г) Хронометрож.

7. Какая норма труда позволяет оптимизировать количество производственных объектов, закреплённых для обслуживания за одним работником или бригадой?

а) Выработки.

б) Численности.

в) Обслуживания.

г) Управляемости.

8. Какая норма труда позволяет оптимизировать численность работников, необходимую для выполнения определенного объема работ?

а) Времени.

б) Выработки.

в) Численности.

г) Управляемости.

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

а) Времени.

б) Выработки.

в) Численности.

г) Управляемости.

10. Какая норма труда определяет затраты времени одного работника или бригады (звена) на выполнение единицы работы (продукции)?

а) Времени.

б) Выработки.

в) Численности.

г) Управляемости.

11. Документ, утверждаемый руководителем организации и содержащий сведения о численности работников соответствующих категорий (штатных единицах) по каждой должности, наименованиях должностей, должностных окладах и надбавках к ним – это:

а) должностная инструкция;

б) штатное расписание;

в) положение о подразделении;

г) положение о персонале.

12. Как называется 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?

а) Организация сверхурочной работы.

б) Гибкий график рабочего дня.

в) Ненормированный рабочий день.

г) Сокращённый рабочий день.

13. Каким документом оформляется прием на работу?

а) Трудовым договором.

б) Трудовой книжкой.

в) Личным делом работника.

г) Приказом (распоряжением) руководителя.

14. Организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности (на рабочем месте) – это:

а) должностная инструкция;

б) штатное расписание;

в) положение о подразделении;

г) личностная спецификация.

15. Как называется особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих

Согласована на портале № 52170

трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени?

а) Сверхурочная работа.

б) Гибкий график рабочего дня.

в) Ненормированный рабочий день.

г) Многосменная работа.

16. Как называется документ, регламентирующий деятельность какого-либо структурного подразделения организации (отдела, службы, бюро, группы и т. п.), его задачи, функции, права, ответственность?

а) Должностная инструкция.

б) Штатное расписание.

в) Положение о подразделении.

г) Положение о персонале.

17. 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:

а) должностная инструкция;

б) штатное расписание;

в) положение о подразделении;

г) правила внутреннего трудового распорядка.

18. 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:

а) философия управления персоналом:

б) метод управления персоналом;

в) принцип управления персоналом;

г) концепция управления персоналом

19. Какой документ регламентирует групповую работу в организации путём установления горизонтальных связей функциональных подразделений аппарата управления?

а) Схема функциональных взаимосвязей.

б) Матрица ответственности.

в) Операграмма процесса

д) Документограмма.

20. Основным кодифицированным источником трудового права России является:

а) трудовой контракт;

б) трудовой договор;

в) трудовое соглашение;

г) Трудовой Кодекс РФ.

14.1.2. Экзамен

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Какие задачи организации труда обеспечивают содержательность и привлекательность труда, сочетание физических и умственных усилий работающих при выполнении определённых работ и функций?

А) Социальные.

Б) Экономические.

В) Психофизиологические.

2. Установление и соблюдение определенных правил, положений, инструкций, нормативов, которые разработаны на основе объективных закономерностях развития системы управления, обеспечивает принцип организации труда:

А) комплексности;

Согласована на портале № 52170

Б) системности;
В) регламентации

3. Затраты труда всех категорий персонала на изготовление единицы продукции – это_____трудоёмкость.
А) полная;
Б) технологическая;
В) производственная.

4. Аппаратные, механические – это классификация технологических процессов:
А) по характеру и продукту труда;
Б) по способу воздействия на предмет труда и виду применяемого оборудования;
В) по степени участия человека в воздействии на предмет труда.

5. Обособление различных видов работ внутри организации, предприятия, в рамках определенных структурных его подразделений (цех, участок, отдел, управление, бригада), а также распределение работ между отдельными работниками – это_____ разделение труда.
А) общее;
Б) частное;
В) единичное.

6. Совокупность знаний и практических навыков, позволяющих выполнять работы определенной сложности, – это:
А) профессия;
Б) специальность;
В) квалификация.

7. Численность работников списочного состава за выходной или праздничный (нерабочий) день принимается равной:
А) нулю;
Б) среднесписочной численности за период;
В) списочной численности работников за предшествующий рабочий день.

8. Отношение численности работников, состоявших в списочном составе весь отчетный год, к среднесписочной численности работников за отчетный год – это коэффициент_____кадров:
А) оборота;
Б) текучести;
В) постоянства

9. Подъемно-транспортные устройства, подставки для хранения или квантование деталей – это:
А) вспомогательное оборудование;
Б) инвентарь и рабочая мебель;
В) инструмент.

10.Рациональность варианта планировки рабочего места оценивается с помощью коэффициента:
А) выполнения норм рабочими;
Б) занятости производственной площади;
В) механизации труда.

11. Условия труда, характеризующиеся такими уровнями факторов среды и трудового процесса, которые не превышают установленных гигиенических нормативов для рабочих мест, а возможные изменения функционального состояния организма восстанавливаются во время регламен-

Согласована на портале № 52170

тированного отдыха или к началу следующей смены и не оказывают неблагоприятного действия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работников и их потомство, называются:

А) оптимальными;

Б) допустимыми;

В) опасными.

12. Фаза устойчивой работоспособности длится_____часа.

А) 3÷4;

Б) 5÷6;

В) 7÷8.

13. Переводы, внутреннее совмещение должностей, переподготовка работников собственного предприятия – это:

А) внешние источники поиска персонала;

Б) внутренние источники поиска персонала;

В) адаптация персонала.

14. Время на уход за оборудованием при выполнении конкретной работы называется временем:

А) технического обслуживания;

Б) организационного обслуживания;

В) регламентированных перерывов.

15. При исследовании трудовых процессов используют групповые наблюдения, а именно наблюдения:

А) за одним станком;

Б) за рабочими бригады;

В) за рабочими и станками на многостаночном рабочем месте;

Г) за объектом, движущимся по определённому маршруту.

16. Норма времени, установленная на операцию или на единицу изделия, соответствует _____ времени в серийном производстве.

А) оперативному;

Б) штучному;

В) штучно-калькуляционному.

17. Дифференцированные, укрупнённые – это классификация нормативов:

А) по содержанию;

Б) по сфере применения;

В) в соответствии с разделением структуры трудового процесса на составляющие и категории затрат рабочего времени.

18.Коллективные договоры, заключаемые на предприятиях между представителями работников и работодателей, называются:

А) внутрифирменными;

Б) отраслевыми;

В) территориальными.

19. Определяются предприятиями самостоятельно, но не ниже установленных соответственными решениями правительства РФ, или другими органами по его поручению_____выплаты.

А) компенсационные;

Б) стимулирующие;

В) социального характера.

Согласована на портале № 52170

20. На изменение норматива зарплаты влияет рост:
А) объёма производства;
Б) производительности труда;
В) средней зарплаты;
Г) численности персонала предприятия.

14.1.3. Темы контрольных работ

Регламентация и нормирование труда.

1. Одним из важнейших законов человеческой работы_____ называл закон накопления упражнений (навыков), который создает возможность при неизменном расходе сил получать больший результат.
А) А.А. Богданов
Б) О. А. Ерманский
В) А.К. Гастев

2. Количество материальных благ вырабатываемых в единицу времени – это:
А) выработка
Б) технологическая трудоёмкость
В) производственная трудоёмкость

3. Соотношение категорий работников предприятия в их общей численности, выраженное в процентах – это_____предприятия.
А) штатный состав работников
Б) трудовые ресурсы
В) структура персонала

4. . Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, расчетные ведомости, платежные ведомости - это:
А) унифицированные формы первичной отчётной документации по труду
Б) показатели статистической отчётности по труду
В) показатели движения рабочей силы

5. Основное технологическое и вспомогательное оборудование, технологическая и организационная оснастка, средства сигнализации и техники безопасности - это элементы
_____рабочего места.
а) оснащения
б) планировки
в) обслуживания

6. Суммарное воздействие всех факторов трудового процесса на организм работника, называется:
А) условиями труда
Б) тяжестью труда
В) интенсивностью труда

7. Ранжирование, классификация, система баллов, время бесконтрольности – это:
А) задачи оценки персонала
Б) методы оценки работ
В) методы оценки персонала

8. Объективно обусловлено характером взаимодействия рабочих и оборудования время:
А) регламентированных перерывов
Б) не регламентированных перерывов

Согласована на портале № 52170

В) на отдых и личные надобности

9. Общим критерием оптимальности нормативов является:
А) обеспечение заданного уровня точности норм
Б) обеспечение удобного использования
В) минимум суммарных затрат на их разработку и применение

10. Шкала, состоящая из тарифных разрядов и тарифных коэффициентов, на основе которых устанавливаются тарифные ставки, – это:
А) тарифная система
Б) вертикаль тарифных ставок первого разряда
В) тарифная сетка

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

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.

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	Решение дистанционных тестов,	Преимущественно дистанционными

Согласована на портале № 52170

опорно-двигательного аппарата	контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	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 № 52170