

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**

Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**

Курс: **3**

Семестр: **5**

Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр		
	Всего	Единицы	
Самостоятельная работа	121	121	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
Общая трудоемкость	144	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	5	
Контрольные работы	5	1

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов теоретических знаний в области регламентации и нормирования труда работников предприятий.

2. Формирование у студентов практических навыков в области применения знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Дать представление о регламентации труда работников предприятия.

2. Дать теоретические знания в области разработки и использования прогрессивных норм труда.

3. Привить навыки самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.3.3.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач	Знает экономические, психологические и социальные задачи организации и нормирования труда, факторы обоснования норм труда.
	ОПК-1.2. Умеет применять полученные знания и нормы российского законодательства, регулирующие трудовые отношения	Умеет применять в профессиональной деятельности профессиональные стандарты, разрабатывать локальные нормативные документы в области регламентации труда на предприятии, с учётом требований Трудового кодекса РФ и Федеральных законов, регулирующих трудовые отношения.
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач с использованием российского законодательства, регламентирующего сферу трудовых отношений	Владеет навыками планирования режимов труда и отдыха на предприятии с учётом требований Трудового кодекса РФ и Федеральных законов, регулирующих трудовые отношения.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
-	-	-

#### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12
Контрольные работы	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	121	121
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	90	90
Подготовка к контрольной работе	21	21
<b>Подготовка и сдача экзамена</b>	9	9
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	144	144
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	4	4

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
<b>5 семестр</b>					
1 Организация труда на предприятии	2	4	55	61	ОПК-1
2 Техническое нормирование труда и организация оплаты труда на предприятии		8	56	64	ОПК-1
Итого за семестр	2	12	111	125	
Итого	2	12	111	125	

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
<b>5 семестр</b>			
1 Организация труда на предприятии	Организация труда, её сущность и содержание. Трудовой процесс, методы и приёмы труда. Разделение труда. Планирование и учёт численности персонала на предприятии. Организация рабочего места. Условия труда и отдыха. Подготовка производственных кадров.	4	ОПК-1
	Итого	4	
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 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.	8	ОПК-1
	Итого	8	
Итого за семестр		12	
Итого		12	

### 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>5 семестр</b>			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-1
Итого за семестр		2	
Итого		2	

#### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

#### 5.5. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

#### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>5 семестр</b>				
1 Организация труда на предприятии	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	45	ОПК-1	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	10	ОПК-1	Контрольная работа
	Итого	55		
2 Техническое нормирование труда и организация оплаты труда на предприятии	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	45	ОПК-1	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	11	ОПК-1	Контрольная работа
	Итого	56		
Итого за семестр		111		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		120		

#### 5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Конт. Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен

## **6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**

Рейтинговая система не используется

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Рябчикова Т. А. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - Томск: Эль Контент, 2014. - 144 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

### **7.2. Дополнительная литература**

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

### **7.3. Учебно-методические пособия**

#### **7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Рябчикова Т. А. Регламентация и нормирование труда. Методические указания по организации самостоятельной работы: Методические указания / Рябчикова Т. А., Афонасова М. А. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 22 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

#### **7.3.2. 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.

### **7.4. Иное учебно-методическое обеспечение**

1. Рябчикова Т. А. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: электронный курс / Т. А. Рябчикова. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. (доступ из личного кабинета студента) .

### **7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice 7.0.6.2;
- Microsoft Windows;
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа);

## **8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

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

## **8.3. 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 зрения** 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.

## **9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Организация труда на предприятии	ОПК-1	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Техническое нормирование труда и организация оплаты труда на предприятии	ОПК-1	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций



Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

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.
  - 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, наименования 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 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) Оперограмма процесса
  - д) Документограмма.
20. Основным кодифицированным источником трудового права России является:
  - а) трудовой контракт;
  - б) трудовой договор;
  - в) трудовое соглашение;
  - г) Трудовой Кодекс РФ.

### **9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов**

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. Затраты труда всех категорий персонала на изготовление единицы продукции – это \_\_\_\_\_ трудоёмкость.
  - А) полная;
  - Б) технологическая;
  - В) производственная.

3. 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.
4. 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.
5. Подъемно-транспортные устройства, подставки для хранения или квантование деталей – это:  
А) вспомогательное оборудование;  
Б) инвентарь и рабочая мебель;  
В) инструмент.
6. 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 регламентированного 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.
7. Переводы, внутреннее совмещение должностей, переподготовка работников собственного предприятия – это:  
А) внешние источники поиска персонала;  
Б) внутренние источники поиска персонала;  
В) адаптация персонала.
8. Норма времени, установленная на операцию или на единицу изделия, соответствует \_\_\_\_\_ времени в серийном производстве.  
А) оперативному;  
Б) штучному;  
В) штучно-калькуляционному.
9. Коллективные договоры, заключаемые на предприятиях между представителями работников и работодателей, называются:  
А) внутрифирменными;  
Б) отраслевыми;  
В) территориальными.
10. Рост какого показателя не влияет на изменение норматива заработной платы?  
А) объема производства;  
Б) производительности труда;  
В) средней заработной платы;

### 9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

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
    - 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

## **9.2. 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 осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании

изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

### **9.3. 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

### **9.4. 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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22- bda1-21376d739cfc

### ЭКСПЕРТЫ:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	С.В. Бочанова	Согласовано, 5aa11b86-761b-4c0a- 8299-5c6566ddeb9d
Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599

### РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Т.А. Рябчикова	Разработано, 1e8cc3ad-2b4e-43fc- 91f9-b97f6b86afb5
--------------------------	----------------	--