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
«23» _____12_____ 2020 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: **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 (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	5	
Контрольные работы	5	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 66227

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
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 66227

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.
Профессиональные компетенции		
-	-	-

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

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Согласована на портале № 66227

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
5 семестр					
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
5 семестр			
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

Согласована на портале № 66227

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
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
5 семестр				
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

Согласована на портале № 66227

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.

Согласована на портале № 66227

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

Согласована на портале № 66227

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

Согласована на портале № 66227

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, 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 **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** 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 **системном** 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

Согласована на портале № 66227

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, 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.

Согласована на портале № 66227

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) 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.

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.

Согласована на портале № 66227

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 зарплаты?
   А) объёма производства;
   Б) производительности труда;
   В) средней зарплаты;

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

Согласована на портале № 66227

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

Согласована на портале № 66227

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;

Согласована на портале № 66227

– 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 № 66227

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

Согласована на портале № 66227