


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация и нормирование труда»

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация и нормирование труда» для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной/заочной форм обучения.

Автор,
разработчик: доцент, к.э.н., доцент Ю.Г. Баранник

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на заседании кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 11

Заведующий кафедрой  А.М. Стадник

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения курса «Организация и нормирование труда»- предоставление систематизированных знаний по теории и практики организации и нормирования труда как в профессиональной так и научной деятельности.

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
ПК-4	Обладать знанием основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени, навыками проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм труда, способностью эффективной организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике.	<p><i>Знать:</i> основы организации и нормирования труда; принципы и формы организации труда;</p> <p><i>Уметь:</i> составлять нормы труда с учетом различных особенностей видов труда.</p> <p><i>Владеть:</i> методами составления норм труда.</p>
ПК-9	Обладать навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, а также технологиями управления безопасностью труда персонала, знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	<p><i>Знать:</i> анализ расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени.</p> <p><i>Уметь:</i> применять на практике методы расчета рабочего времени.</p> <p><i>Владеть:</i> методами составления норм труда.</p>
ПК-15	Обладать знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умением применять на практике методы оценки эффективности системы	<p><i>Знать:</i> основы формирования норм труда, расчеты норм труда.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять оценку современным формам организации труда.</p>

	мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации труда	<i>Владеть:</i> современным инструментарием организации и нормирования труда.
--	---	---

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Организация и нормирование труда» относится к базовой части.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины требуются знания и умения, полученные при изучении «Микроэкономики», «Модели управления персоналом» «Подбор и найм персонала», «Оценка персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Организация и нормирование труда», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых при прохождении преддипломной практики и написании дипломной работы.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр 8	Семестр 8
Общая трудоемкость	5	180	180	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				72	14
В том числе:					
Лекции				24	6
Семинарские занятия				48	8
Самостоятельная работа (всего)				108	166
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Организация рабочих мест										
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда	2		4	12	18	2		2	16	20
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест.	2		4	12	18				16	16
Итого по разделу 1:	4		8	24	36	2		2	32	36
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени										
Тема 2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда.	2		4	6	12	2			10	12
Тема 2.2.. Изучение затрат рабочего времени	2		4	6	12				12	12
Тема 2.3.. Методы изучения рабочего времени	2		4	6	12			2	10	12
Итого по разделу 2:	6		12	18	36	2		2	32	36
Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени										
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени	2		4	12	18			2	12	14
Тема 3.2. Методы записи наблюдения	2		4	12	18				22	22
Итого по разделу 3:	4		8	24	36			2	34	36
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм										
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм.	2		4	6	12	2		2	8	12

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам.	2		4	6	12				12	12
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм.	2		4	6	12				12	12
Итого по разделу 4	6		12	18	36	2		2	32	36
Раздел 5. Основы совершенствования нормирования труда										
Тема 5.1. Понятие интенсивности труда.	2		4	12	18				12	12
Тема 5.2. Опыт применения системы микроэлементного нормирования труда в зарубежных странах.	2		4	12	18				12	12
Итого по разделу 5	4		8	24	36				36	36
Всего за семестр:	24		48	108	180	6		8	166	180

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий			
				Кол-во часов	
		0	3		
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Организация рабочих мест					
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда	-Цели и задачи организации труда на предприятии. Критерии ее рациональности. -Элементы содержания организации труда. -Концепция качества трудовой жизни и ее основные составляющие. -Сущность разделения труда. Классификация его видов. -Сущность и формы кооперирования труда. -Коллективные формы организации труда.	Семинарское занятие 1		2	2
		1.Цели и задачи организации труда на предприятии. Критерии ее рациональности. 2.Элементы содержания организации труда. 3. Концепция качества трудовой жизни и ее основные составляющие.			
		Семинарское занятия 2			
		1. Сущность разделения			

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		труда. Классификация его видов. 2. Сущность и формы кооперирования труда. 3. Коллективные формы организации труда.	2	
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест.	- Состав производственного и трудового процессов - Составляющие трудового процесса. - Рабочее место как зона сочетания производственного и трудового процессов.	Семинарское занятие 3		
		1. Состав производственного и трудового процессов. 2. Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции. Семинарское занятие 4 1. Принципы эффективности трудовых процессов. 2. Рабочее место как зона сочетания производственного и трудового процессов. 3. Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.	2	2
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени				
Тема 2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда.	- Сущность нормирования труда. - Характеристика научных принципов нормирования труда. - Содержание процесса нормирования труда на предприятии.	Семинарское занятие 5		
		1. Сущность нормирования труда. Предмет и объект нормирования труда. 2. Цели и задачи технического нормирования труда. 3. Экономическая сущность научных принципов нормирования труда. Семинарское	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		занятие 6 1.Содержание процесса нормирования труда на предприятии. 2. Значение нормирования труда.	2	
Тема 2.2.. Изучение затрат рабочего времени	-Сущность понятия рабочего времени. -Классификация рабочего времени исполнителя. -Классификация рабочего времени использования машин.	Семинарское занятие 7 1.Классификация затрат рабочего времени. 2.Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя. 3.Классификация рабочего времени по производственному процессу.	2	2
		Семинарское занятие 8 1.Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов. 2.Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированный и ненормированный время.	2	
Тема 2.3.. Методы изучения рабочего времени	-Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения. -Методика фотографий и моментных наблюдений. -Методика проведения хронометража и фотохронометраж.	Семинарское занятие 9 1.Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения. 2. Методика проведения моментных наблюдений.	2	
		Семинарское занятие 10 1. Методика проведения хронометража.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени				
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени	<p>-Методика фотографий. -Виды фотографий: фотография рабочего дня исполнителя, производственного процесса; работы и перерывов в работе оборудования. -Характеристика этапов проведения фотографии рабочего времени.</p>	Семинарское занятие 11		
		1. Методика фотографий. 2. Виды фотографий.	2	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения	<p>- Системы нормирования труда с установлением микроэлементных надбавок после специальной обработки материалов хронометражных наблюдений - Системы нормирования труда по расчетам составляющих элементов затрат рабочего времени на основе микроэлементных нормативов</p>	Семинарское занятие 12		
		1.Этапы проведения фотографии рабочего времени.	2	
		Семинарское занятие 13		
		1.Подготовка записей. 2.Системы нормирования труда с установлением микроэлементных надбавок.	2	
		Семинарское занятие 14.		
		1. Учёт затрат труда. 2.Системы нормирования труда по расчетам составляющих элементов затрат рабочего времени	2	
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм				
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм.	<p>-Методы нормирования и виды норм: аналитический, укрупненный, суммарный опытно-статистический. -Установление норм времени и норм выработки. -Степень загрузки исполнителя основными и нормированными</p>	Семинарское занятие 15		
		1.Методы нормирования и виды норм. 2. Установление норм времени. 3. Установление норм	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	работами.	выработки. Семинарское занятие 16 1. Установление норм обслуживания 2. Установление норм штата. 3. Нормирование труда служащих.	2	
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам.	-Сущность нормативов технического нормирования труда. -Системы нормирования труда. -Укрупнённые нормативы.	Семинарское занятие 17 1. Состав нормативов и требования к ним. 2. Нормирование труда за микроэлементами. Семинарское занятие 18 3.Укрупненные нормативы труда и типовые нормы.	2	2
			2	
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм.	- Анализ состояния нормирования труда на предприятии -Экономические результаты обновления норм. -Организация нормирования труда на предприятии.	Семинарское занятие 19 1. Анализ состояния нормирования труда на предприятии. 2.Пересмотр норм труда. 3.Эффективность обновления норм. Семинарское занятие 20 4.Организация нормирования труда и пути его совершенствования на предприятии.	2	
			2	
Раздел 5. Основы совершенствования нормирования труда				
Тема 5.1.	- Понятие интенсивности труда. – - Опыт применения системы микроэлементного нормирования	Семинарское занятие 21		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Понятие интенсивности труда.	труда в странах СНГ. - Сущность укрупненных нормативов труда и типовых норм.	1 Понятие интенсивности труда. 2. Опыт применения системы микроэлементного нормирования труда в зарубежных странах. Семинарское занятие 22 3. Сущность укрупненных нормативов труда и типовых норм.	2	
			2	
Тема 5.2. Опыт применения системы микроэлементного нормирования труда в зарубежных странах.	- Сущность укрупненных нормативов труда и типовых норм. -Требования к укрупненным нормативам. -Расчет и применение укрупненных норм. -Отраслевое нормативное время.	Семинарское занятие 23 1.Укрупненные нормативы труда и типовые нормы. 2. Главный метод разработки укрупненных норм. Семинарское занятие 24 1. Отраслевое нормативное время	2	
			2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Баранник Ю.Г. РДУД Организация и нормирование труда» . Кафедра «Управление персоналом и экономика труда ДонАУ и ГС. 2018. . [Электронный ресурс].

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Развитие теории организации труда.
2. Концепция обогащения содержания труда.
3. Концепция гуманизации труда.
4. Разделение и кооперация труда как основа расстановки кадров в организации
5. Перевод бригад на хозрасчет - направление повышения эффективности их функционирования.

6. Опыт внедрения бригадной формы организации труда на промышленных предприятиях.

7. Рабочее место как зона сочетание производственного и трудового процессов. Главные характеристики рабочих мест.

8. Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.

9. Требования к рабочим местам. Обслуживание рабочих мест.

10. Женевская схема требований к рабочим местам.

11. Рационализация приемов и методов умственного труда.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: учебник / М.И. Бухалков. – М.: Инфра-М, 2012. – 434 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

2. Егоршин А.П. Организация труда персонала / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев // Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 320 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vse-uchebniki.ru/upravlenie-personalom-uchebnik/>

3. Нормування праці [текст] : навчально-практич. посібник: рек. Мін -вом освіти і науки України / Н.І.Верхоглядова, Д.М. Ядранський, Ю.В Лисенко, Я.Я.Слабко. - К.: Професіонал, 2009. – 368 с.

4. Організація праці менеджера [текст] : навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / Л.І.Скібіцька. - К. : ЦУЛ, 2010. - 360 с.

5. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебно-практическое пособие / В.П. Пашуто. — Москва : КноРус, 2017. — 317 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/920264>

Рофе А.И. Организация и нормирование труда : учебное пособие / А.И. Рофе. — Москва : КноРус, 2016. — 221 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/919211>

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Алавердов А.Р. Управление персоналом: учеб. пособ. / А.Р. Алавердов. – М.: Маркет ДС, 2007. – 304 с.

2. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 192 с.

3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Ученик.- 3-е изд. / О.С.Виханский, А.И.Наумов. – М.: Гардарики, 2001. – 186 с.

4. Веснин В.Р. Менеджмент персонала / В.Р. Веснин - М.: «Элит – 2000», 2003. – 316 с.

5. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом / В.В. Лукашевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2012. – 272 с.

6. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практикум: учеб. пособ. / Л.В. Максимова. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 256 с.

7. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. – 672 с.

8. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учеб. для студ. вузов. / В.П. Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 198 с.

9. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом / В.А. Спивак – СПб.: Питер, 2000. – 346 с.

10. Управление персоналом в организации: Учеб. пособие. / А.К. Саакян, Г.Г. Зайцев, Н.В. Лашманов, Н.В. Дягилева. – СПб.: Питер, 2001. – 410 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.ukrstat.gov.ua>.
2. <http://glavstat.govdnr.ru/>
3. Интернет-страница Евростата – <http://www.europa.eu.int/comm/eurostat>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских/практических занятий.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные справочные системы не используются

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация в форме семестрового экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляться в устной форме.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний умений) с последующим объединением оценок и производится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация и текущий контроль осуществляется согласно «Порядку организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Вопросы к экзамену

1. Цель и задачи организации труда на предприятиях.
2. Критерии рациональности организации труда.
3. Элементы содержания организации труда.
4. Концепция качества трудовой жизни и его основные составляющие.
5. Сущность, цель и формы разделения труда.
6. Классификация видов разделения труда.
7. Сущность и формы кооперирования труда.
8. Коллективные формы организации труда.
9. Состав производственного и трудового процессов.
10. Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции.

11. Классификация трудовых операций в зависимости от специфики производственного процесса и организации труда.
12. Принципы эффективности трудовых процессов.
13. Рабочее место как зона сочетание производственного и трудового процессов.
14. Главные характеристики рабочих мест.
15. Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.
16. Требования к рабочим местам. Обслуживания рабочих мест.
17. Сущность и факторы условий труда.
18. Характеристика факторов производственной среды. Их показатели и уровни.
19. Основные направления создания нормальных условий труда на рабочих местах.
20. Аттестация и паспортизация рабочих мест на предприятиях.
21. Организация охраны труда. Ее нормативная база.
22. Психофизиология в организации труда.
23. Сущность нормирования труда.
24. Предмет и объект нормирования труда.
25. Цель и задачи технического нормирования труда.
26. Экономическая сущность научных принципов нормирования труда.
27. Содержание процесса нормирования труда на предприятии.
28. Значение нормирования труда.
29. Классификация затрат рабочего времени.
30. Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя.
31. Время работы и время перерывов.
32. Классификация рабочего времени по отношению к производственному процессу.
33. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.
34. Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов.
35. Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированное и ненормированное время.
36. Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения.
37. Методика проведения фотографий.
38. Методика проведения моментных наблюдений.
39. Методика проведения хронометража.
40. Методика проведения фотохронометраж.
41. Методы нормирования и виды норм.
42. Установления норм времени.
43. Установление норм выработки.
44. Установление норм обслуживания.
45. Установление норм штата.
46. Нормирование труда служащих.
47. Состав нормативов и требования к ним.
48. Нормирование труда по микроэлементам.
49. Укрупненные нормативы по труду и типовые нормы.
50. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
51. Пересмотр норм труда.
52. Эффективность обновления норм.
53. Организация нормирования труда на предприятии.
54. Пути совершенствования нормирования труда на предприятии.

Критерии оценивания

Отметка *«отлично»* ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка *«хорошо»* ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка *«удовлетворительно»* ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка *«неудовлетворительно»* ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Результаты оцениваются согласно «Порядку организации учебного процесса в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая Академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» по государственной шкале и шкале ECTS.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS.

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 100%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с

			незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70- – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60– 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FХ	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

8.3. Критерии оценки работы студента.

Критерии оценивания – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений, которые студент должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале.

Средства диагностики для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Типовые контрольные задания

1. Контрольная работа

1. Концепция гуманизации труда.
2. Перевод бригад на хозрасчет - направление повышения эффективности их функционирования.
3. Женевская схема требований к рабочим местам.
4. Рационализация приемов и методов умственного труда.
5. Особенности организации умственного труда.
6. Использование возможностей эргономики - обязательная составляющая организации труда.

7. Современное состояние техники безопасности и борьба с производственным травматизмом на отечественных предприятиях.

8. Научное обоснование принципов нормирования труда зарубежными и отечественными учеными.

9. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.

10. Особенности деятельности руководителей (функции, продукт труда и основные факторы, на него влияющие).

11. Особенности нормирования труда в научно-исследовательских профессиональных институтах и опытно-конструкторских подразделениях предприятий.

12. Различия нормирования труда рабочих и различных групп служащих.

Критерии оценки:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания для коллоквиума и контрольной работы

Отметка «отлично» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

3. Доклады, сообщения

1. Развитие теории организации труда.
2. Концепция обогащения содержания труда.
3. Концепция гуманизации труда.
4. Разделение и кооперация труда как основа расстановки кадров в организации
5. Перевод бригад на хозрасчет - направление повышения эффективности их функционирования.
6. Опыт внедрения бригадной формы организации труда на промышленных предприятиях.

7. Специфика рационализации трудового процесса в период становления рыночных отношений.
8. Женевская схема требований к рабочим местам.
9. Рационализация приемов и методов умственного труда.
10. Особенности организации умственного труда.
11. Пути совершенствования системы аттестации рабочих мест в современных условиях.
12. Использование возможностей эргономики - обязательная составляющая организации труда.
13. Нормативная база и опыт охраны труда.
14. Современное состояние техники безопасности и борьба с производственным травматизмом на отечественных предприятиях.
15. Возникновение и становление нормирования труда.
16. Научное обоснование принципов нормирования труда зарубежными и отечественными учеными.
17. Изучение затрат рабочего времени - основа установления норм труда
18. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.
19. Использование материалов фотографий, хронометража и фотохронометраж в практике нормирования труда.
20. Использование возможностей эргономики - обязательная составляющая организации труда.
21. Нормативная база и опыт охраны труда.
22. Современное состояние техники безопасности и борьба с производственным травматизмом на отечественных предприятиях.
23. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.
24. Использование материалов фотографий, хронометража и фотохронометраж в практике нормирования труда.
25. Определение в зарубежной практике установленных норм, основных норм и нормализованного времени.
26. Сущность методологии нормирования труда линейных и функциональных руководителей.
27. Особенности деятельности руководителей (функции, продукт труда и основные факторы, на него влияющие).
28. Особенности нормирования труда в научно-исследовательских профессиональных институтах и опытно-конструкторских подразделениях предприятий.
29. Определение трудоемкости выполнения научно-исследовательской работы, опытно-конструкторской разработки, проекта.
30. Различия нормирования труда рабочих и различных групп служащих.
31. Системы нормирования труда с установлением микроэлементных нормативов надбавок после специальной обработки материалов хронометражных наблюдений (системы Тейлора, Михеля-Меррика, Бедо, Рефат и др.).
32. Системы нормирования труда расчетам составляющих элементов затрат рабочего времени на основе микроэлементных нормативов (системы МТМ, УФ, БМТ, ДМТ и др.).

Критерии оценки

актуальность;
 владение материалом;
 культура речи;
 краткость;
 логичность и убедительность.

4. Тест

Тестовые задания

Раздел 1

Выберите верный ответ на вопрос

1. Организация труда:

- А) способ соединения непосредственных производителей со средствами производства с целью создания благоприятных условий для получения высоких конечных социально-экономических результатов;
- Б) эффективное использование потенциального совокупного фонда рабочего времени;
- В) определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для высокоэффективной, бесперебойной работы исполнителей обеспечения полной и равномерной их загруженности;
- Г) рационализация трудовых процессов, приемов и методов труда на основе обобщения прогрессивного опыта.

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 5 баллов, в т.ч.:

1-12 вопросы – по 0,2 балла

13-14 вопросы – по 0,5 балла

15 вопрос – 1,6 балла.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на экзаменационный билет.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами

теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.).
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.).
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.).
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.).
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.).
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.).

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Организация и нормирование труда» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющимся в ДонАУиГС.

11. Иные сведения и (или) материалы

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата
