

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лидия Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2024 01:58:54

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

**Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Управления персоналом и экономики труда**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.18 "Организация и нормирование труда"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Квалификация **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк
2023

Составители:
канд. экон. наук, доцент

Ю.Г. Баранник

Рецензент:
канд. гос. упр., доцент

А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Организация и нормирование труда" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
«Организация и нормирование труда»- предоставление систематизированных знаний по теории и практики организации и нормирования труда как в профессиональной так и научной деятельности.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Знать основы расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха. Уметь разрабатывать нормы рабочего времени. Владеть знанием основ оптимизации режимов труда и отдыха.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Организация и нормирование труда" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Микроэкономика	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Макроэкономика	
<i>1.3.2. Дисциплина "Организация и нормирование труда" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Оценка и аттестация персонала	
Управление персоналом организации и государственной службы	
Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-6.3: Применяет на практике знания организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели</i>	
Знать:	
Уровень 1	Организацию рабочего места
Уровень 2	принципы организации труда
Уровень 3	Перечень трудовых показателей
Уметь:	
Уровень 1	Применять на практике знания организации труда
Уровень 2	организовывать рабочее место
Уровень 3	анализировать трудовые показатели
Владеть:	
Уровень 1	знаниями организации труда
Уровень 2	знаниями арганизации рабочего места
Уровень 3	анализом трудовых показателей
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-6.4: Разрабатывает и внедряет систему организации труда, нормы труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы, организует рабочее место с целью эффективного использования рабочего времени, регулярно осуществляет оптимизацию норм труда</i>	
Знать:	
Уровень 1	систему организации труда
Уровень 2	нормы труда персонала
Уровень 3	методы оптимизации норм труда
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать и внедрять систему организации труда
Уровень 2	Разрабатывать нормы труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы

Уровень 3	Регулярно осуществлять оптимизацию норм труда
Владеть:	
Уровень 1	Разработкой и внедрением системы организации труда
Уровень 2	Разработкой норм труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы
Уровень 3	Методами оптимизации норм труда
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-6.5: Формирует бюджет на организацию труда персонала, определяет эффективность организации и нормирования труда, выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий труда, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта</i>	
Знать:	
Уровень 1	бюджет на организацию труда персонала
Уровень 2	организацию и нормирование труда
Уровень 3	резервы повышения производительности труда,
Уметь:	
Уровень 1	Формировать бюджет на организацию труда персонала,
Уровень 2	Определять эффективность организации и нормирования труда
Уровень 3	Готовить предложения по улучшению условий труда,
Владеть:	
Уровень 1	Формированием бюджета на организацию труда персонала
Уровень 2	Расчитывать эффективность организации и нормирования труда
Уровень 3	Анализом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта условий труда

В результате освоения дисциплины "Организация и нормирование труда" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	принципы организации труда
	нормы труда персонала
	резервы повышения производительности труда,
3.2	Уметь:
	Анализировать трудовые показатели
	Разрабатывать нормы труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы
	Определять эффективность организации и нормирования труда
3.3	Владеть:
	организации рабочего места
	методами оптимизации норм труда
	расчитывать эффективность организации и нормирования труда

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организация и нормирование труда" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Организация и нормирование труда" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Организация рабочих мест.						
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда /Лек/	5	2	ПК-6.3		0	
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда /Сем зан/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда /Ср/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Лек/	5	2	ПК-6.3		0	
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Сем зан/	5	2	ПК-6.3		0	
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Ср/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Лек/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Сем зан/	5	2	ПК-6.3		0	
Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Ср/	5	3	ПК-6.3		0	

Раздел 2. Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени						
Тема 2.1.. Изучение затрат рабочего времени /Лек/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 2.1.. Изучение затрат рабочего времени /Сем зан/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 2.1.. Изучение затрат рабочего времени /Ср/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени /Лек/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени /Сем зан/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени /Ср/	5	4	ПК-6.3		0	
Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего времени. /Лек/	5	2	ПК-6.3		0	
Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего времени. /Сем зан/	5	2	ПК-6.3		0	
Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего времени. /Ср/	5	4	ПК-6.3		0	
Раздел 3. Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени						
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Лек/	5	2	ПК-6.4		0	

Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Сем зан/	5	4	ПК-6.4		0	
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Ср/	5	3	ПК-6.4		0	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения /Лек/	5	2	ПК-6.4		0	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения /Сем зан/	5	4	ПК-6.4		0	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения /Ср/	5	3	ПК-6.4		0	
Раздел 4. Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.						
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм. /Лек/	5	4			0	
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм. /Сем зан/	5	4			0	
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм. /Ср/	5	4			0	
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам. /Лек/	5	4			0	
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам. /Сем зан/	5	2			0	
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам. /Ср/	5	3			0	

Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм. /Лек/	5	2			0	
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм. /Сем зан/	5	2			0	
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм. /Ср/	5	3			0	
Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала /Лек/	5	4			0	
Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала /Сем зан/	5	2			0	
Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала /Ср/	5	4			0	
/Конс/	5	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>4.1. Рекомендуемая литература</p>
<p>4.3. Перечень программного обеспечения</p> <p>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</p> <p>Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.</p> <p>Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.</p> <p>Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;</p>
<p>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</p> <p>Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://buhgalter911.com/</p> <p>Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vobu.com.ua</p> <p>Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.dtkk.com.ua/</p> <p>Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchethttp://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp</p> <p>Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://buhlabaz.ru/</p> <p>Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831</p> <p>Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dsum2.esrae.ru/</p> <p>Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://unilib.dsum.internal/</p> <p>The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394</p>
<p>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). <p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:</p> <p>читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.</p> <p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа</p>

обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.
Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU GPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

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.

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.

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.

1. Контрольные задания

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.

3. Доклады, сообщения

1. Развитие теории организации труда.
2. Концепция обогащения содержания 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.).

4. Тест

Тестовые задания

Раздел 1

Выберите верный ответ на вопрос

1. Организация труда:

- 1- способ соединения непосредственных производителей со средствами производства;
- 2- эффективное использование потенциального совокупного фонда рабочего времени;
- 3- определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для высокоэффективной, бесперебойной работы исполнителей;
- 4- рационализация трудовых процессов, приемов и методов труда на основе обобщения прогрессивного опыта.

2. Основные компоненты цели организации труда:

- 1- экономический, организационный, психофизиологический, социальный;
- 2- экономический, управленческий, социальный;
- 3- экономический, предметный, социальный;
- 4- экономический, научно - обоснованный, организационный, социальный.

- 1- экономический, организационный, психофизиологический, социальный;
 - 2- экономический, управленческий, социальный;
 - 3- экономический, предметный, социальный;
 - 4- экономический, научно - обоснованный, организационный, социальный.
4. Объектами организации труда являются:
- 1- трудовой процесс, порядок и условия выполнения частичных трудовых процессов, взаимодействия исполнителей и их групп со средствами труда и между собой;
 - 2- приемы и методы труда, планирование и учет труда, мотивация труда, укрепления дисциплины труда;
 - 3- научно-технический прогресс, совершенствование техники и технологии; система организации производства;
 - 4- обеспечение прогрессивности норм;
5. Элементами организации труда являются:
- 1- трудовой процесс; порядок и условия выполнения частичных трудовых процессов;
 - 2- разделение и кооперация труда; расстановки кадров; подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров; организация и обслуживание рабочих мест;
 - 3- обеспечение здоровых и безопасных условий труда; определение системы стимулирования труда; укрепление дисциплины труда;
 - 4- четкая регламентация состава работ и организационно-технических условий выполнения норм;
6. Принципы нормирования труда:
- 1- обеспечение максимального соответствия норм общественно необходимым затратам труда;
 - 2- параллельности;
 - 3- обеспечение прогрессивности норм;
 - 4- экономии движений;
7. Принципы эффективности труда:
- 1- обеспечение максимального соответствия норм общественно необходимым затратам труда;
 - 2- параллельности;
 - 3- обеспечение прогрессивности норм;
 - 4- экономии движений;
8. Разделение труда:
- 1- планомерное и совместное участие многих лиц в едином процессе, связанном с изготовлением продукции, оказанием услуг;
 - 2- отделение отдельных работ, разделение деятельности людей в общественных работах.
 - 3- планомерная и совместное участие многих лиц в едином процессе, связанном с изготовлением продукции, оказанием услуг;
 - 4- отделение отдельных работ, разделением деятельности людей в общественных работах.
9. Последствия общего разделения труда:
- 1- отраслевая и внутриотраслевая дифференциация;
 - 2- дифференциация на сферы общественного производства;
 - 3- внутрипроизводственная дифференциация в фирмах и компаниях;
 - 4- специализация производств.
10. Виды технологического разделения труда:
- 1- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;
 - 2- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;
 - 3- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;
 - 4- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.
11. Виды функционального разделения труда:
- 1- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;
 - 2- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;
 - 3- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;
 - 4- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

- 1- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;
- 2- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;
- 3- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;
- 4- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

13. Виды квалификационного разделения труда:

- 1- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;
- 2- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;
- 3- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;
- 4- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени

1. Трудовая операция - это:

- 1- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;
- 2- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;
- 3- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз
- 4- внешнее обозначение отделения одного трудового движения от следующего.

2. Трудовой прием - это:

- 1- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;
- 2- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;
- 3- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз
- 4- внешнее обозначение отделения одного трудового движения от следующего.

3. Трудовое действие - это:

- 1) элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;
- 2) доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;
- 3) доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;
- 4) однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

4. Трудовое движение - это:

- 1- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;
- 2- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;
- 3- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;
- 4- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

5. Фиксажная точка - это:

- 1- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;
- 2- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;
- 3- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;
- 4- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

6. Принцип экономии движений трудовых процессов - это:

- 1- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;
- 2- исключение лишних движений из комплекса трудового приема, трудовых действий, установления

- пауз между отдельными движениями, трудовыми действиями, трудовыми приемами;
- 4- обеспечение синхронной работы членов бригады в ручных, машинно-ручных, ме-ханизированных и автоматизированных процессах;
7. Сущность принципа непрерывности трудовых процессов:
- 1- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;
 - 2- исключение лишних движений из комплекса трудового приема, трудовых действий, установления рационального состава трудовой операции в целом;
 - 3- организация выполнения производственного задания, которая обеспечивает отсутствие существенных пауз между отдельными движениями, трудовыми действиями, трудовыми приемами;
 - 4- обеспечение синхронной работы членов бригады в ручных, машинно-ручных, ме- ханизированных и автоматизированных процессах;
8. Сущность принципа синхронности трудовых процессов:
- 1- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;
 - 2- исключение лишних движений из комплекса трудового приема, трудовых действий, установления рационального состава трудовой операции в целом;
 - 3- организация выполнения производственного задания, которая обеспечивает отсутствие существенных пауз между отдельными движениями, трудовыми действиями, трудовыми приемами;
 - 4- обеспечение синхронной работы членов бригады в ручных, машинно-ручных, ме-ханизированных и автоматизированных процессах;
9. Виды требований к рабочим местам:
- 1- технологические, организационные, физиологические;
 - 2- экономические, организационные, физиологические;
 - 3- технологические, организационные, социальные.
 - 4- медицинские, технические, психологические.

Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени

1. Фотография рабочего дня - это:
- 1- получения информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
 - 2- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
 - 3- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
 - 4- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.
2. Фотография рабочего процесса - это:
- 1- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
 - 2- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
 - 3- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
 - 4- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.
3. Индивидуальная фотография рабочего дня - это:
- 1- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
 - 2- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
 - 3- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
 - 4- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих;
4. Групповая фотография рабочего дня - это:
- 1- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
 - 2- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
 - 3- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

5. Маршрутная фотография рабочего дня - это:

- 1- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- 2- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- 3- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- 4- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих;

6. Пикетные фотография рабочего дня - это:

- 1- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- 2- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- 3- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- 4- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

7. Хронометраж - это:

- 1- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса;
- 2- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени на отдельных операциях, повторяются много раз в течение рабочей смены;
- 3- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха;
- 4- наблюдения за выпуском и реализацией продукции.

8. Фотохронометраж - это:

- 1- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса высокоточными замерам продолжительности отдельных, наиболее важных, трудовых операций и движений рабочих;
- 2- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени на отдельных операциях, повторяются много раз в течение рабочей смены;
- 3- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха;
- 4- метод использования технических средств для фиксации движений работника.

9. Самофотография рабочего дня - это:

- 1- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса;
- 2- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени;
- 3- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха.
- 4- метод наблюдения на отдельных операциях, которые повторяются много раз в течение рабочей смены;

10. Методы записи наблюдений:

- 1- математический, экономический, экономико-математический;
- 2- цифровой, экономический, экономико-цифровой;
- 3- цифровой, графический, графически-цифровой;
- 4- символами, графики, формулы.

Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.

1. Нормирование труда - это:

- 1- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- 2- установление технически обоснованных норм времени для выполнения определенной работы;
- 3- установление количества и качества труда, необходимого для выполнения конкретной работы;
- 4- распределение видов работ по квалификации работников и продолжительности работы.

2. Техническое нормирование труда - это:

- 1- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- 2- установление технически обоснованных норм времени для выполнения определенной работы;
- 3- установление количества и качества труда, изготовление конкретной продукции в определенных организационно-технических условиях производства.

4- распределение видов работ по квалификации работников и продолжительности работы.

3. Главная цель нормирования труда:

- 1- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- 2- установление технически обоснованных норм времени для выполнения определенной работы;
- 3- установление количества и качества труда, необходимого для выполнения конкретной работы, изготовление конкретной продукции в определенных организационно-технических условиях производства.
- 4- распределение видов работ по квалификации работников и продолжительности работы.

4. Предмет нормирования труда:

- 1- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- 2- продолжительность трудового процесса во времени;
- 3- трудовой процесс на конкретном рабочем месте;
- 4- время нахождения предмета в обработке.

5. Объект нормирования труда:

- 1- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- 2- продолжительность трудового процесса во времени;
- 3- трудовой процесс на конкретном рабочем месте;
- 4- время нахождения предмета в обработке.

6. Задачи нормирования труда:

- 1- трудовой процесс на конкретном месте;
- 2- продолжительность трудового процесса во времени;
- 3- норматив времени на единицу продукции;
- 4- эффективная организация труда рабочего на рабочем месте.

7. Сущность принципа обеспечения максимального соответствия норм общественно необходимым затратам труда:

- 1- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- 2- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- 3- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;
- 4- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

8. Сущность принципа необходимости обеспечения прогрессивности норм:

- 1- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- 2- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- 3- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;
- 4- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

9. Сущность принципа научной и организационно-технической обоснованности норм:

- 1- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- 2- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- 3- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;
- 4- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

10. Сущность принципа единства применяемых норм, равной напряженности:

- 1- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- 2- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- 3- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях.
- 4- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

11. К нормированным затратам рабочего времени относятся:

- 1- подготовительно-заключительные затраты времени; оперативное время (основная и вспомогательная работа);
- 2- время обслуживания рабочего места;
- 3- регламентированные перерывы по организационно-техническим причинам; регламентированные

4- потери рабочего времени по организационно-техническим причинам, из-за нарушения трудовой дисциплины, выполнение случайной и непроизводительной работы.

12. К ненормированным затратам рабочего времени относятся:

- 1- подготовительно-заключительные затраты времени; оперативное время (основная и вспомогательная работа);
- 2- время обслуживания рабочего места;
- 3- регламентированные перерывы по организационно-техническим причинам; регламентированные перерывы на отдых и личные надобности;
- 4- потери рабочего времени по организационно-техническим причинам, из-за нарушения трудовой дисциплины, выполнение случайной и непроизводительной работы.

13. Время, связанное с выполнением производственного задания, складывается с:

- 1- подготовительно-заключительного времени;
- 2- времени бесполезной труда;
- 3- оперативного времени;
- 4- времени потерь, зависящих от рабочего.

14. Время потерь относительно технологического процесса состоит из:

- 1- подготовительно-заключительного времени;
- 2- оперативного времени;
- 3- времени потерь, зависящих от рабочего;
- 4- времени на обслуживание рабочего места.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация и нормирование труда" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация и нормирование труда" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося 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 обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся 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 обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

2. Контрольное задание
4. Доклад сообщение
5. Устный ответ

Описание основных форм работы на семинаре:

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы.

Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

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

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

Тесты - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках.

Проводится по определенной теме или по итогу изучения раздела.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе; выполнение индивидуальных заданий (письменно); подготовка к контрольным работам и тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся 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. Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях 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). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи экзамена.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Организация и нормирование труда»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная/заочная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Организация и нормирование труда» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки код «38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») очной/заочной форм обучения

Автор,
разработчик:

доцент, канд.экон.наук, доцент Ю.Г.Баранник

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от 24.04.23

№ 12

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Организация и нормирование труда»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 «Управление персоналом»
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части образовательной программы
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (зачет)
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	8
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная работа:	72
Лекционные занятия	24
Семинарские занятия	48
Самостоятельная работа	43
Консультация	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента	
ПК-6: Способен применять на практике знания экономики труда, организации труда и рабочего места, разрабатывать и внедрять нормы труда, осуществлять планирование и анализ использования рабочего времени, организации рабочих мест, оптимизации норм труда, формировать бюджет на организацию труда персонала, организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды	ПК-6.3: Применяет на практике знания организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели	Знать:		
		-организацию рабочего места;	ПК-6.3, 3-1	
		-принципы организации труда;	ПК-6.3, 3-2	
		-перечень трудовых показателей	ПК-6.3, 3-3	
		Уметь:		
		- Применять на практике знания организации труда	ПК-6.3, У-1	
		- организовывать рабочее место;	ПК-6.3, У-2	
		- анализировать трудовые показатели.	ПК-6.3, У-3	
		Владеть:		
	- знаниями организации труда;	ПК-6.3, В-1		
	- знаниями организации рабочего места;	ПК-6.3, В-2		
	- анализом трудовых показателей	ПК-6.3, В-3		
	ПК-6.4: Разрабатывает и внедряет систему организации труда, нормы труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы, организует рабочее место с целью эффективного использования рабочего времени, регулярно осуществляет оптимизацию норм труда		Знать:	
			-систему организации труда;	ПК-6.4:3-1
			- нормы труда персонала	ПК-6.4:3-2
-методы оптимизации норм труда			ПК-6.4:3-3	
Уметь:				
- Разрабатывать и внедрять систему организации труда;			ПК-6.4:У-1	
- Разрабатывать нормы труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы;			ПК-6.4:У-2	
- Регулярно осуществлять оптимизацию норм труда.	ПК-6.4:У-3			
Владеть:				

		<ul style="list-style-type: none"> - Разработкой и внедрением системы организации труда - Разработкой норм труда персонала в соответствии с условиями выполняемой работы; - Методами оптимизации норм труда. 	ПК-6.4:В-1 ПК-6.4:В-2 ПК-6.4:В-3
	ПК-6.5: Формирует бюджет на организацию труда персонала, определяет эффективность организации и нормирования труда, выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий труда, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - бюджет на организацию труда персонала; - организацию и нормирование труда; - резервы повышения производительности труда. 	ПК-6.5:3-1
ПК-6.5:3-2			
ПК-6.5:3-3			
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - Формировать бюджет на организацию труда персонала,; -Определять эффективность организации и нормирования труда; - Готовить предложения по улучшению условий труда; 	ПК-6.5:У-1
ПК-6.5:У-2			
ПК-6.5:У-3			
		Владеть: <ul style="list-style-type: none"> -Формированием бюджета на организацию труда персонала; -Рассчитывать эффективность организации и нормирования труда; -Анализом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта условий труда 	ПК-6.5:В-1
ПК-6.5:В-2			
ПК-6.5:В-3			

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Организация рабочих мест.				
1	Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда	5	ПК-6.3, 3-1 ПК-6.3, 3-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест.	5	ПК-6.3, У-2 ПК-6.3, В-2	Устный опрос, доклад (сообщение),
3	Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда.	5	ПК-6.4:3-2 ПК-6.4:В-2	контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени				
4	Тема 2.1. Изучение затрат рабочего времени.	5	ПК-6.4:У-2 ПК-6.5:3-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
5	Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени	5	ПК-6.5:3-2, ПК-6.5:3-3	Устный опрос, доклад (сообщение)
6	Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего времени.	5	ПК-6.5:У-2, ПК-6.5:В-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени				
7	Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени	5	ПК-6.4:В-3 ПК-6.4:В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 3.2. Методы записи наблюдения	5	ПК-6.4:В-3 ПК-6.4:В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.				

9	Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм.	5	ПК-6.4:В-3 ПК-6.4:В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
10	Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам.	5	ПК-6.5:В-2, ПК-6.4:У-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
11	Тема 4.3 Анализ и пересмотр трудовых норм.	5	ПК-6.4:В-2, ПК-6.4:У-2	Устный опрос, доклад (сообщение),
12	Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала	5	ПК-6.5:У-3, ПК-6.5:У-3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Организация и нормирование труда»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Распределение баллов по видам учебной деятельности (бально-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	ЛЗ	ПЗ / СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
		УО*	ТЗ*	РЗ*				
Р-1								
Р.1.Т.1.1	1	1	1	2	5	4	2	2
Р.1.Т.1.2	1	1	1	2	5			
Р.1.Т.1.3	1	1	1	2	5			
Р-2								
Р.2.Т.2.1	1	1	1	2	5	4	2	2
Р.2.Т.2.2	1	1	1	2	5			
Р.2.Т.2.3	1	1	1	2	5			
Р-3								
Р.3. Т.3.1	1	1	1	2	5	3	2	2
Р.3.Т3.2	1	1	1	2	5			
Р.4								
Р.4. Т.4.1	1	1	1	2	5	3	2	2
Р.4. Т.4.2	1	1	1	2	5			
Р.4. Т.4.3	1	1	1	2	5			
Р.4.Т.4.4								
Итого: 100б	14	14	14	28	70	14	8	8

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – разноуровневые задания;

* другие с виды используемых заданий, предложенных в приложении 1

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно»- 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Вопросы для подготовки к индивидуальному/фронтальному устному/письменному опросу по темам дисциплины (модуля)
Раздел 1 Организация рабочих мест	
Тема 1. Понятие и основные направления организации труда	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Сущность разделения труда. Классификация его видов. 5. Сущность и формы кооперирования труда. 6. Коллективные формы организации труда.
Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав производственного и трудового процессов. 2. Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции. 3. Классификация трудовых операций в зависимости от специфики производственного процесса и организации труда. 4. Рабочее место как зона сочетание производственного и трудового процессов. Главные характеристики рабочих мест. 5. Классификация рабочих мест по важнейшим

	<p>признакам.</p> <p>6. Требования к рабочим местам. Обслуживание рабочих мест.</p>
<p>Тема 3. Сущность, принципы и значение нормирования труда</p>	<p>1. Сущность нормирования труда. Предмет и объект нормирования труда.</p> <p>2. Цели и задачи технического нормирования труда.</p> <p>3. Экономическая сущность научных принципов нормирования труда.</p> <p>4. Содержание процесса нормирования труда на предприятии.</p> <p>5. Значение нормирования труда.</p>
<p>Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени</p>	
<p>Тема 4. Изучение затрат рабочего времени</p>	<p>1. Классификация затрат рабочего времени.</p> <p>2. Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя. Время работы и время перерывов.</p> <p>3. Классификация рабочего времени по производственному процессу. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.</p> <p>4. Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов.</p> <p>5. Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированный и ненормированный время.</p>
<p>Тема 5. Методы изучения рабочего времени</p>	<p>1. Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения.</p> <p>2. Методика фотографий.</p> <p>3. Методика проведения моментных наблюдений.</p> <p>4. Методика проведения хронометража.</p>
<p>Тема 6. Сравнительный анализ рабочего времени.</p>	<p>1. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.</p> <p>2. Пересмотр норм труда.</p> <p>3. Эффективность обновления норм.</p> <p>4. Организация нормирования труда и пути его совершенствования на предприятии.</p>
<p>Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени</p>	
<p>Тема 7. Техника фотохронометража рабочего времени</p>	<p>1. Методика проведения хронометража.</p> <p>2. Методика фотохронометраж</p> <p>3. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.</p> <p>4. Использование материалов фотографий,</p>

	хронометража и фотохронометраж в практике нормирования труда.
Тема 8. Методы записи наблюдения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы записи наблюдения 2. Содержание цифровой записи. 3. Графический метод в масштабе времени и графически-цифровой.
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.	
Тема 9. Методы нормирования и установления норм.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы нормирования и виды норм. 2. Установление норм времени. 3. Установление норм выработки. 4. Установление норм обслуживания 5. Установление норм штата. 6. Нормирование труда служащих.
Тема 10. Нормирование труда по нормативам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав нормативов и требования к ним. 2. Нормирование труда за микроэлементами. 3. Укрупненные нормативы труда и типовые нормы.
Тема 11. Оценка и аттестация персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка персонала по квалификационной категории 2. Аттестация рабочих мест по условиям труда. 3. Рабочие места подлежащие переаттестации.
Тема 12. Мотивация персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование заработной платы. 2. Нематериальные факторы мотивации труда. 3. Сочетание нормирования и мотивации труда

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Организация и нормирование труда».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Организация рабочих мест.

Выберите верный ответ на вопрос

1. Организация труда:

- А- способ соединения непосредственных производителей со средствами производства;
- Б- эффективное использование потенциального совокупного фонда рабочего времени;
- В- определение порядка и последовательности выполнения работ, создание условий для высокоэффективной, бесперебойной работы исполнителей;
- Г- рационализация трудовых процессов, приемов и методов труда на основе обобщения прогрессивного опыта.

2. Основные компоненты цели организации труда:

- А- экономический, организационный, психофизиологический, социальный;
- Б- экономический, управленческий, социальный;
- В- экономический, предметный, социальный;
- Г- экономический, научно - обоснованный, организационный, социальный.

3. Основные группы задач организации труда:

- А- экономический, организационный, психофизиологический, социальный;
- Б- экономический, управленческий, социальный;
- В- экономический, предметный, социальный;
- Г- экономический, научно - обоснованный, организационный, социальный.

4. Объектами организации труда являются:

- А- трудовой процесс, порядок и условия выполнения частичных трудовых процессов, взаимодействия исполнителей и их групп со средствами труда и между собой;
- Б- приемы и методы труда, планирование и учет труда, мотивация труда, укрепления дисциплины труда;
- В- научно-технический прогресс, совершенствование техники и технологии; система организации производства;
- Г- обеспечение прогрессивности норм;

5. Элементами организации труда являются:

- А- трудовой процесс; порядок и условия выполнения частичных трудовых процессов;
- Б- разделение и кооперация труда; расстановки кадров; подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров; организация и обслуживание рабочих мест;
- В- обеспечение здоровых и безопасных условий труда; определение системы

стимулирования труда; укрепление дисциплины труда;
Г- четкая регламентация состава работ и организационно-технических условий выполнения норм;

6. Принципы нормирования труда:

А- обеспечение максимального соответствия норм общественно необходимым затратам труда;
Б- параллельности;
В- обеспечение прогрессивности норм;
Г- экономии движений;

7. Принципы эффективности труда:

А- обеспечение максимального соответствия норм общественно необходимым затратам труда;
Б- параллельности;
В- обеспечение прогрессивности норм;
Г- экономии движений;

8. Разделение труда:

А- планомерное и совместное участие многих лиц в едином процессе, связанном с изготовлением продукции, оказанием услуг;
Б- отделение отдельных работ, разделение деятельности людей в общественных работах.
В- планомерная и совместное участие многих лиц в едином процессе, связанном с изготовлением продукции, оказанием услуг;
Г- отделение отдельных работ, разделением деятельности людей в общественных работах.

9. Последствия общего разделения труда:

А- отраслевая и внутриотраслевая дифференциация;
Б- дифференциация на сферы общественного производства;
В- внутрипроизводственная дифференциация в фирмах и компаниях;
Г- специализация производств.

10. Виды технологического разделения труда:

А- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;
Б- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;
В- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;
Г- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

11. Виды функционального разделения труда:

А- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве

продукции на предприятии;

Б- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;

В- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;

Г- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

12. Виды профессионального разделения труда:

А- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;

Б- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;

В- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;

Г- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

13. Виды квалификационного разделения труда:

А- по характеру участия отдельных групп трудящихся в производстве продукции на предприятии;

Б- по однородным видам работ, их отраслевым признакам;

В- по узкой специализацией рабочих в конкретном производственном процессе;

Г- по сложности работ, которые выполняет труженик, степенью освоения профессии.

Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени

1. Трудовая операция - это:

А- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;

Б- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;

В- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

Г- внешнее обозначение отделения одного трудового движения от следующего.

2. Трудовой прием - это:

А- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;

Б- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;

В- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

Г- внешнее обозначение отделения одного трудового движения от

следующего.

3. Трудовое действие - это:

А- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;

Б- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;

В- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;

Г- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

4. Трудовое движение - это:

А- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;

Б- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;

В- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;

Г- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

5. Фиксажная точка - это:

А- элемент трудового приема, необходимое для выполнения одной из его частей;

Б- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;

В- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью имеющихся средств производства;

Г- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

6. Принцип экономии движений трудовых процессов - это:

А- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;

Б- исключение лишних движений из комплекса трудового приема, трудовых действий, установления рационального состава трудовой операции в целом;

В- организация выполнения производственного задания, которая обеспечивает отсутствие существенных пауз между отдельными движениями, трудовыми действиями, трудовыми приемами;

Г- обеспечение синхронной работы членов бригады в ручных, машинно-ручных, механизированных и автоматизированных процессах;

7. Сущность принципа непрерывности трудовых процессов:

А- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;

Б- исключение лишних движений из комплекса трудового приема, трудовых действий, установления рационального состава трудовой операции в целом;

- В- организация выполнения производственного задания, которая обеспечивает отсутствие существенных пауз между отдельными движениями, трудовыми действиями, трудовыми приемами;
- Г- обеспечение синхронной работы членов бригады в ручных, машинно-ручных, механизированных и автоматизированных процессах;

8. Сущность принципа синхронности трудовых процессов:

- А- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;
- Б- исключение лишних движений из комплекса трудового приема, трудовых действий, установления рационального состава трудовой операции в целом;
- В- организация выполнения производственного задания, которая обеспечивает отсутствие существенных пауз между отдельными движениями, трудовыми действиями, трудовыми приемами;
- Г- обеспечение синхронной работы членов бригады в ручных, машинно-ручных, механизированных и автоматизированных процессах;

9. Виды требований к рабочим местам:

- А- технологические, организационные, физиологические;
- Б- экономические, организационные, физиологические;
- В- технологические, организационные, социальные.
- Г- медицинские, технические, психологические.

Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени

1. Фотография рабочего дня - это:

- А- получения информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

2. Фотография рабочего процесса - это:

- А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

3. Индивидуальная фотография рабочего дня - это:

- А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих;

4. Групповая фотография рабочего дня - это:

- А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

5. Маршрутная фотография рабочего дня - это:

- А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих;

6. Пикетные фотография рабочего дня - это:

- А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;
- Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;
- В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;
- Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

7. Хронометраж - это:

- А- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса;
- Б- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени на отдельных операциях, повторяются много раз в течение рабочей смены;
- В- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха;
- Г- наблюдения за выпуском и реализацией продукции.

8. Фотохронометраж - это:

А- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса высокоточными замерам продолжительности отдельных, наиболее важных, трудовых операций и движений рабочих;
Б- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени на отдельных операциях, повторяются много раз в течение рабочей смены;
В- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха;
Г- метод использования технических средств для фиксации движений работника.

9. Самофотография рабочего дня - это:

А- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса;
Б- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени;
В- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха.
Г- метод наблюдения на отдельных операциях, которые повторяются много раз в течение рабочей смены;

10. Методы записи наблюдений:

А- математический, экономический, экономико-математический;
Б- цифровой, экономический, экономико-цифровой;
В- цифровой, графический, графически-цифровой;
Г- символами, графики, формулы.

Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.

1. Нормирование труда - это:

А- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
Б- установление технически обоснованных норм времени для выполнения определенной работы;
В- установление количества и качества труда, необходимого для выполнения конкретной работы;
Г- распределение видов работ по квалификации работников и продолжительности работы.

2. Техническое нормирование труда - это:

А- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
Б- установление технически обоснованных норм времени для выполнения определенной работы;
В- установление количества и качества труда, изготовление конкретной продукции в определенных организационно-технических условиях производства.
Г- распределение видов работ по квалификации работников и продолжительности работы.

3. Главная цель нормирования труда:

- А- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- Б- установление технически обоснованных норм времени для выполнения определенной работы;
- В- установление количества и качества труда, необходимого для выполнения конкретной работы, изготовление конкретной продукции в определенных организационно-технических условиях производства.
- Г- распределение видов работ по квалификации работников и продолжительности работы.

4. Предмет нормирования труда:

- А- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- Б- продолжительность трудового процесса во времени;
- В- трудовой процесс на конкретном рабочем месте;
- Г- время нахождения предмета в обработке.

5. Объект нормирования труда:

- А- установление меры труда в рыночных условиях на каждом предприятии;
- Б- продолжительность трудового процесса во времени;
- В- трудовой процесс на конкретном рабочем месте;
- Г- время нахождения предмета в обработке.

6. Задачи нормирования труда:

- А- трудовой процесс на конкретном месте;
- Б- продолжительность трудового процесса во времени;
- В- норматив времени на единицу продукции;
- Г- эффективная организация труда рабочего на рабочем месте.

7. Сущность принципа обеспечения максимального соответствия норм общественно необходимым затратам труда:

- А- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;
- Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

8. Сущность принципа необходимости обеспечения прогрессивности норм:

- А- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;

- Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;
- Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

9. Сущность принципа научной и организационно-технической обоснованности норм:

- А- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;
- Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

10. Сущность принципа единства применяемых норм, равной напряженности:

- А- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;
- В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях.
- Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

11. К нормированным затратам рабочего времени относятся:

- А- подготовительно-заключительные затраты времени; оперативное время (основная и вспомогательная работа);
- Б- время обслуживания рабочего места;
- В- регламентированные перерывы по организационно-техническим причинам; регламентированные перерывы на отдых и личные надобности;
- Г- потери рабочего времени по организационно-техническим причинам, из-за нарушения трудовой дисциплины, выполнение случайной и непроизводительной работы.

12. К ненормированным затратам рабочего времени относятся:

- А- подготовительно-заключительные затраты времени; оперативное время (основная и вспомогательная работа);

Б- время обслуживания рабочего места;
 В- регламентированные перерывы по организационно-техническим причинам; регламентированные перерывы на отдых и личные надобности;
 Г- потери рабочего времени по организационно-техническим причинам, из-за нарушения трудовой дисциплины, выполнение случайной и непроизводительной работы.

13. Время, связанное с выполнением производственного задания, складывается с:

А- подготовительно-заключительного времени;
 Б- времени бесполезной труда;
 В- оперативного времени;
 Г- времени потерь, зависящих от рабочего.

14. Время потерь относительно технологического процесса состоит из:

А- подготовительно-заключительного времени;
 Б- оперативного времени;
 В- времени потерь, зависящих от рабочего;
 Г- времени на обслуживание рабочего места.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов*	Правильность (ошибочность) решения
Отлично	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
Хорошо	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
Удовлетворительно	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты

Максимальное количество баллов*	Правильность (ошибочность) решения
Неудовлетворительно	Ответы неверные или отсутствуют

* Представлено в таблице 2.1.

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
2. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
3. Особенности карьеры в российских условиях
4. Карьера как профессиональный и личностный рост.
5. Жизненный стиль и карьера.
6. Выбор профессии и карьера
7. Вхождение в организацию и карьера.
8. Самоанализ возможностей
9. Карьера руководителя и карьера специалиста.
10. Стиль и навыки поведения, необходимые для успеха в организации.
11. Как планировать своё рабочее время, сберечь его и эффективно использовать.
12. Законы мотивации и карьера.
13. Теории мотивации.
14. Как усилить своё стремление к цели.
15. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
16. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
17. Особенности карьеры в российских условиях
18. Карьера как профессиональный и личностный рост.
19. Жизненный стиль и карьера.
20. Выбор профессии и карьера
21. Вхождение в организацию и карьера.
22. Самоанализ возможностей
23. Карьера руководителя и карьера специалиста.
24. Стиль и навыки поведения, необходимые для успеха в организации.
25. Как планировать своё рабочее время, сберечь его и эффективно использовать.
26. Законы мотивации и карьера.
27. Теории мотивации.
28. Как усилить своё стремление к цели

2.4. Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Максимальное количество баллов	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа

(неудовлетворительно)*	представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.
------------------------	--

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 фотохронометража 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.).

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 сочетания 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.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом _____
Профиль Управление персоналом _____
Кафедра управления персоналом и экономики труда _____
Дисциплина (модуль) Организация и нормирование труда _____
Курс_3__ Семестр_5_ Форма обучения очно-заочная _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Элементы содержания организации труда.
2. Требования к рабочим местам. Обслуживания рабочих мест.
3. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.

Экзаменатор: _____ Ю.Г.Баранник

Утверждено на заседании кафедры « _____ » _____ 2023 __ г. (протокол № _____ от « _____ »
_____ 2023 __ г.)

Зав.кафедрой: _____ А.М.Стадник

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.18 «Организация и нормирование труда»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организация и нормирование труда» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организация и нормирование труда» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник