

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 01:09:43
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



УТВЕРЖДАЮ"

Проректор УР и МС

Костина

29.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

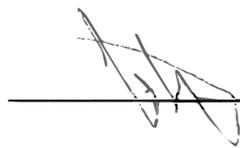
Б1.О.03.03

"Организация и нормирование труда"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


Ю.Г. Баранник

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент.


Л.С. Ляхова

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

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 16.09.2016 г. №941);

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, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2021-2025

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

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Киселева А.А.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

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 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)

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 организацию труда и трудового места. оценивать эффективность труда, анализировать состав команды иметь навыками разработки и внедрения норм труда	
1.3.2. Дисциплина "Организация и нормирование труда" выступает опорой для следующих элементов:	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>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</i>	
Знать:	
Уровень 1	экономику труда
Уровень 2	организацию труда и рабочего места
Уровень 3	нормы труда
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и внедрять нормы труда,
Уровень 2	осуществлять планирование и анализ использования рабочего времени
Уровень 3	организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды
Владеть:	
Уровень 1	знаниями экономики труда
Уровень 2	умением , разрабатывать и внедрять нормы труда
Уровень 3	способностями организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</i>	
Знать:	
Уровень 1	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Уровень 2	социальную сферу организации
Уровень 3	способы устранения недостающих знаний
Уметь:	
Уровень 1	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Уровень 2	пополнять знания в социальной и профессиональной сферах
Уровень 3	определять недостатки организации персонала
Владеть:	
Уровень 1	способами использования знаний в социальной и профессиональной сферах
Уровень 2	знаниями недостатков в в социальной и профессиональной сферах
Уровень 3	умением видеть недостатки в социальной и профессиональной сферах
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной</i>	

деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:	
Уровень 1	безопасные условия жизнедеятельности
Уровень 2	причины угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
Уровень 3	условия устойчивого развития общества
Уметь:	
Уровень 1	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
Уровень 2	поддерживать устойчивое развитие общества
Уровень 3	предусматривать угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Владеть:	
Уровень 1	: способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности
Уровень 2	выяснением причин угроз и возникновении чрезвычайных ситуаций
Уровень 3	методами устойчивого развития общества

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:	
Уровень 1	распорядок своего времени
Уровень 2	траекторию саморазвития
Уровень 3	принципов образования в течение всей жизни
Уметь:	
Уровень 1	управлять своим временем,
Уровень 2	выстраивать траекторию саморазвития
Уровень 3	реализовывать траекторию саморазвития
Владеть:	
Уровень 1	способами управления своим временем
Уровень 2	знаниями траектории саморазвития
Уровень 3	знаниями принципов образования в течение всей жизни

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

3.1 Знать:	
	экономику труда
	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
	безопасные условия жизнедеятельности
	принципы образования в течение всей жизни
3.2 Уметь:	
	разрабатывать и внедрять нормы труда,
	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности
	управлять своим временем,
3.3 Владеть:	
	организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды
	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

	способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности
	способами управления своим временем
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/	8	2			0	
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда /Сем зан/	8	4			0	
Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда /Ср/	8	4			0	
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Лек/	8	2			0	
Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест. /Сем зан/	8	4			0	
Тема 1.2. Организация и обслуживание	8	4			0	

рабочих мест. /Ср/						
Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Лек/	8	2			0	
Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Сем зан/	8	4			0	
Тема 1.3. Сущность, принципы и значение нормирования труда. /Ср/	8	4			0	
Тема 2.1.. Изучение затрат рабочего времени /Лек/	8	2			0	
Тема 2.1.. Изучение затрат рабочего времени /Сем зан/	8	4			0	
Тема 2.1.. Изучение затрат рабочего времени /Ср/	8	4			0	
Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени /Лек/	8	2			0	
Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени /Сем зан/	8	4			0	
Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени /Ср/	8	4			0	
Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего времени. /Лек/	8	2			0	
Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего времени. /Сем зан/	8	4			0	
Тема 2.3. Сравнительный анализ рабочего	8	4			0	

времени. /Ср/						
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Лек/	8	2			0	
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Сем зан/	8	4			0	
Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени /Ср/	8	3			0	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения /Лек/	8	2			0	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения /Сем зан/	8	4			0	
Тема 3.2. Методы записи наблюдения /Ср/	8	3			0	
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм. /Лек/	8	2			0	
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм. /Сем зан/	8	4			0	
Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм. /Ср/	8	3			0	
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам. /Лек/	8	2			0	
Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам. /Сем зан/	8	4			0	
Тема 4.2 Нормирование труда по	8	3			0	

нормативам. /Ср/						
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм. /Лек/	8	2			0	
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм. /Сем зан/	8	4			0	
Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм. /Ср/	8	3			0	
Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала /Лек/	8	2			0	
Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала /Сем зан/	8	4			0	
Тема 4.4. Оценка и аттестация персонала /Ср/	8	4			0	
/Конс/	8	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 видеофильмов. 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

реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

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.

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.

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»;

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtk.com.ua/>

Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-buhgalterskiy-uchet>
<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyy-uchet>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>
 Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://http://unilib.dsum.internal/>
 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>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- 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).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

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 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 LGPLv3), 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 (1С Fresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SeeS_GNU Affero General Public License 2)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Цель и задачи организации труда на предприятиях.
2. Критерии рациональности организации труда.
3. Элементы содержания организации труда.
4. Концепция качества трудовой жизни и его основные составляющие.
5. Сущность, цель и формы разделения труда.
6. Классификация видов разделения труда.
7. Сущность и формы кооперирования труда.
8. Коллективные формы организации труда.
9. Состав производственного и трудового процессов.
10. Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции.
11. Классификация трудовых операций в зависимости от специфики производственного процесса и организации труда.
12. Принципы эффективности трудовых процессов.
13. Рабочее место как зона сочетание производственного и трудового процессов.
14. Главные характеристики рабочих мест.
15. Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.
16. Требования к рабочим местам. Обслуживания рабочих мест.
17. Сущность и факторы условий труда.
18. Характеристика факторов производственной среды. Их показатели и уровни.
19. Основные направления создания нормальных условий труда на рабочих местах.
20. Аттестация и паспортизация рабочих мест на предприятиях.
21. Организация охраны труда. Ее нормативная база.
22. Психофизиология в организации труда.
23. Сущность нормирования труда.

24. Предмет и объект нормирования труда.
25. Цель и задачи технического нормирования труда.
26. Экономическая сущность научных принципов нормирования труда.
27. Содержание процесса нормирования труда на предприятии.
28. Значение нормирования труда.
29. Классификация затрат рабочего времени.
30. Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя.
31. Время работы и время перерывов.
32. Классификация рабочего времени по отношению к производственному процессу.
33. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.
34. Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов.
35. Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированное и ненормированное время.
36. Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения.
37. Методика проведения фотографий.
38. Методика проведения моментных наблюдений.
39. Методика проведения хронометража.
40. Методика проведения фотохронометраж.
41. Методы нормирования и виды норм.
42. Установления норм времени.
43. Установление норм выработки.
44. Установление норм обслуживания.
45. Установление норм штата.
46. Нормирование труда служащих.
47. Состав нормативов и требования к ним.
48. Нормирование труда по микроэлементам.
49. Укрупненные нормативы по труду и типовые нормы.
50. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
51. Пересмотр норм труда.
52. Эффективность обновления норм.
53. Организация нормирования труда на предприятии.

5.2. Темы письменных работ

Доклады, сообщения

1. Развитие теории организации труда.
2. Концепция обогащения содержания труда.
3. Концепция гуманизации труда.
4. Разделение и кооперация труда как основа расстановки кадров в организации
5. Перевод бригад на хозрасчет - направление повышения эффективности их функционирования.
6. Опыт внедрения бригадной формы организации труда на промышленных предприятиях.
7. Специфика рационализации трудового процесса в период становления рыночных отношений.
8. Женевская схема требований к рабочим местам.
9. Рационализация приемов и методов умственного труда.
10. Особенности организации умственного труда.
11. Пути совершенствования системы аттестации рабочих мест в современных условиях.
12. Использование возможностей эргономики - обязательная составляющая организации труда.
13. Нормативная база и опыт охраны труда.
14. Современное состояние техники безопасности и борьба с производственным травматизмом на отечественных предприятиях.
15. Возникновение и становление нормирования труда.
16. Научное обоснование принципов нормирования труда зарубежными и отечественными учеными.
17. Изучение затрат рабочего времени - основа установления норм труда
18. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.
19. Использование материалов фотографий, хронометража и фотохронометраж в практике нормирования труда.
20. Использование возможностей эргономики - обязательная составляющая организации труда

21. Нормативная база и опыт охраны труда.
22. Современное состояние техники безопасности и борьба с производственным травматизмом на отечественных предприятиях.
23. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.
24. Использование материалов фотографий, хронометража и фотохронометраж в практике нормирования труда.
25. Определение в зарубежной практике установленных норм, основных норм и нормализованного времени.
26. Сущность методологии нормирования труда линейных и функциональных руководителей.
27. Особенности деятельности руководителей (функции, продукт труда и основные факторы, на него влияющие).
28. Особенности нормирования труда в научно-исследовательских профессиональных институтах и опытно-конструкторских подразделениях предприятий.
29. Определение трудоемкости выполнения научно-исследовательской работы, опытно-конструкторской разработки, проекта.
30. Различия нормирования труда рабочих и различных групп служащих.
31. Системы нормирования труда с установлением микроэлементных нормативов надбавок после специальной обработки материалов хронометражных наблюдений (системы Тейлора, Михеля-Меррика, Бедо, Рефат и др.).
32. Системы нормирования труда расчетам составляющих элементов затрат рабочего времени на основе микроэлементных нормативов (системы МТМ, УФ, ГМТ, ДМТ и др.).

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

1. Устный ответ.
2. Доклад, сообщение.
3. Обсуждение ответов
4. Контрольное задание
5. Ответы на тесты

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:

Коллоквиум - беседа, имеющая целью доказать что либо. Проводится на определенную тему.

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы. Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Расчетная работа - это самостоятельно выполненное расчетное исследование той или иной проблемы, которое соответствует расчетным принципам, имеет определенную структуру, содержит результаты собственного поиска, собственные выводы. Проводится по определенной теме.

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

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.03.03 «Организация и нормирование труда»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
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 Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 16.09.2016 г. №941) и 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. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова