

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте России 25 августа 2020 года, рег. номер 59449;

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Стуканова Ирина Петровна доктор экономических наук, профессор кафедры Менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 9 от 10.04.2021).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Организация и нормирование труда» являются:

сформировать у обучающихся представление о рациональной организации, нормировании труда, регулировании оплаты труда на уровне отдельных предприятий и особенностях управления данными процессами.

Задачами освоения дисциплины «Организация и нормирование труда» являются:

- изучение сущности и социально-экономической роли труда в современных условиях;
- изучение форм организации трудовых коллективов, видов норм и методов нормирования труда;
- изучение условий, форм, систем оплаты труда при различных формах хозяйствования и основ правового регулирования оплаты труда на предприятиях;
- приобретение необходимых навыков установления норм труда и расчета заработной платы;
- определение направлений совершенствования материального стимулирования труда на предприятии;
- выявление особенностей управления трудовыми процессами.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: логистики; организации сетей поставок).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему	С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	С/01.6 Организация работы структурного подразделения

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)		С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
40.049 Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный N 34134), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)	В Организация процесса перевозки груза в цепи поставок	В/01.6 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок В/02.6 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг В/03.6 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозки грузов в цепи поставок
40.084 Профессиональный стандарт "Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. N 1142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный N 35868)	А Тактическое управление процессами организации сетей поставок машиностроительной продукции на уровне структурного подразделения организации (отдела, цеха)	А/01.6 Руководство выполнением типовых задач организации сетей поставок А/02.6 Тактическое управление процессами организации сетей поставок

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
	<p>ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом</p>	<p>Знать: закономерности, объективные и субъективные факторы, воздействующие на трудовые процессы; стандарты документации, методические и нормативные материалы по учету и анализу трудовых показателей; специфику принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда; порядок планирования трудовых процессов и показателей, требования рациональной организации труда; особенности разработки стратегии развития предприятия в части организации и нормирования труда.</p> <p>Уметь: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и отчетность, отражающую трудовые показатели и процессы; планировать, учитывать и анализировать трудовые показатели; осуществлять текущий и итоговый контроль в области организации и нормирования труда; разрабатывать и обосновывать варианты</p>

		<p>производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	<p>эффективных управленческих решений в области организации и нормирования труда; осуществлять оценку мероприятий по соблюдению охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.</p> <p>Владеть: навыками изучения структуры управления организацией; навыками формирования штата организации; управления мониторингом производственных и трудовых процессов, руководства проведением экономических исследований в области организации и нормирования труда, разработки стратегии организации с учетом кадровой составляющей с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния организации, нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке трудовых показателей.</p>
--	--	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.16 «Организация и нормирование труда» реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 3-м семестре, по очно-заочной форме – в 5-м семестре.

Дисциплина «Организация и нормирование труда» является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-2 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Экономика и социология труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: Основы проектной деятельности, Введение в менеджмент, Экономическая теория, Институциональная экономика, Теория менеджмента, История управленческой мысли, Социологические исследования в управлении и является предшествующей для изучения дисциплин: Психология и социология в менеджменте, Государственное и муниципальное управление, Управление человеческими ресурсами, Анализ финансово-хозяйственной деятельности, Управление персоналом, Управление карьерой менеджера / Тайм-менеджмент, Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, Производственная практика: преддипломная практика, Государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является курсовая работа, экзамен в 3-м семестре, по очно-заочной форме курсовая работа, экзамен в 5-м семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов), в том числе

очная форма обучения:

Семестр	3
лекции	16
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	32
контроль: контактная работа	0,3
контроль: самостоятельная работа	35,7
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	2
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	34
консультации	1
<i>Контактная работа</i>	<i>51,3</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>92,7</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): курсовая работа, экзамен

очно-заочная форма обучения:

Семестр	5
лекции	8
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	8
контроль: контактная работа	0,3
контроль: самостоятельная работа	35,7
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	2

расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	34
консультации	1
<i>Контактная работа</i>	<i>19,3</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>124,7</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): курсовая работа, экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Общие теоретические основы организации труда.	2	-	4	2	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал.	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 3. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 4. Рабочее место и требования к его организации. Условия труда	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 5. Организация рабочего времени на предприятии.	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 6. Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 7. Организация оплаты труда	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Тема 8. Эффективность трудовой деятельности	2	-	4	3	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Консультации	1			-	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты):	2			34	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
Контроль (экзамен)	0,3			35,7	ПК-2.1., ПК-.2.2., ПК-2.3.
ИТОГО	51,3			92,7	

Очно-заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов	Код индикатора
---------------	------------------	----------------

	контактная работа			самостоятельная работа	достижений компетенции
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Общие теоретические основы организации труда.	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал.	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 3. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 4. Рабочее место и требования к его организации. Условия труда	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 5. Организация рабочего времени на предприятии.	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 6. Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 7. Организация оплаты труда	1	-	1	7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Тема 8. Эффективность трудовой деятельности	1	-	1	6	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Консультации	1			-	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты):	2			34	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
Контроль (экзамен)	0,3			35,7	ПК-2.1., ПК-.2.2, ПК-2.3.
ИТОГО	19,3			124,7	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- семинар-пресс-конференция – включает в себя выступление обучающегося по заранее оговоренной теме, после которого каждый обучающийся группы должен задать докладчику свой вопрос. Вопросы и ответы на них составляют основную часть семинара. Формулировки вопроса являются показателем того, насколько тот или иной обучающийся

подготовился к обсуждению данной темы, изучил предложенную литературу и т.д. Если ответ докладчика кажется преподавателю недостаточным или поверхностным, преподаватель может попросить слушателей развить и дополнить ответ и только после этого может сам внести какие-то коррективы и дополнения.

- семинар-дискуссия - в этом случае упор делается на инициативе обучающихся в поиске материалов к семинару и активности их в ходе дискуссии. Особенно уместен этот вид семинара в тех случаях, когда надо познакомить обучающихся с темами, получившими неоднозначное освещение в науке. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются обучающиеся, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении семинара в такой форме преподаватель должен максимально корректно направлять дискуссию, задавать вопросы, оживляющие её течение, направлять её в нужное русло и т.д.;

- работа в малых группах (беседа, групповое решение задач) - предоставляет всем участникам возможность действовать, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, владение приемами активного слушания, выработки общего решения, разрешения возникающих разногласий). Одним из ожидаемых учебных результатов является приобретение навыка работы в команде;

- контролируемые домашние задания – для побуждения обучающихся к самостоятельной работе.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 4 часа (по очной форме обучения), 4 часа (по очно-заочной форме обучения).

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием	2	расчет нормативов и норм труда для конкретных профессий	ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Практическое задание 2	Организация оплаты труда	2	разработка системы оплаты труда для конкретных профессий, формулирование системы стимулирования труда.	ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.

Очно-заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием.	2	расчет нормативов и норм труда для конкретных профессий	ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3.
Практическое задание 2	Организация оплаты труда	2	разработка системы оплаты труда для конкретных профессий, формулирование системы стимулирования труда.	ПК-2.1., ПК-2.2, ПК-2.3.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 92,7 часов по очной форме обучения, 124,7 часа по очно-заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче экзамена.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с специалистами отделов управления персоналом, отделов труда и заработной платы.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление

аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Вопросы для самоконтроля знаний.
2.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, практические задачи, тематика докладов и рефератов)
3.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к экзамену)

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Общие теоретические основы организации труда.	ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач
2.	Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал.	ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач

3.	Тема 3. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации	<p>ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач
4.	Тема 4. Рабочее место и требования к его организации. Условия труда	<p>ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач

5.	Тема 5. Организация рабочего времени на предприятии.	<p>ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач
6.	Тема 6. Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием	<p>ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p>	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач

7.	Тема 7. Организация оплаты труда	ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач
8.	Тема 8. Эффективность трудовой деятельности	ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия	<p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p>	Опрос, тестовое задание, доклад, реферат, выполнение практических задач

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости,

промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Организация и нормирование труда» является дисциплиной, в ходе изучения которой у студентов начинают формироваться компетенции ПК-2.

Завершающим этапом формирования компетенции ПК-2 является изучение дисциплин «Налогообложение предприятий», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Антикризисное управление», «Контроллинг на предприятии», «Инвестиционный анализ», «Стратегический менеджмент», «Системный анализ в экономике и управлении» / «Социально-экономическая статистика», производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, производственная практика: научно-исследовательская работа, производственная практика: преддипломная практика.

Итоговая оценка сформированности компетенций ПК-2 определяется в период Государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ПК-2 при изучении дисциплины «Организация и нормирование труда» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Общие теоретические основы организации труда.	Цель, содержание и задачи дисциплины. Объект и предмет дисциплины. Понятие «труд», «трудовая деятельность». Исторический аспект труда. Труд как фактор производства. Формы труда. Общественный труд. Формы организации труда. Задачи организации труда. Функции организации труда. Методы организации труда. Элементы организации труда. Принципы организации труда: общие и частные. Экономическая эффективность организации труда. Мероприятия по совершенствованию организации труда. Направления совершенствования организации труда.
Тема 2. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал.	Понятия «трудовые ресурсы» общества, организации. Состав трудовых ресурсов. Экономически активное и неактивное (пассивное) население. Классификация их видов. Определение рабочей силы, основные ее элементы. Понятия «трудовой потенциал», «Индекс развития человеческого потенциала» и индексы, его характеризующие: ожидаемая продолжительность жизни, уровень образования, среднедушевой ВВП.

	<p>Понятие «воспроизводство трудовых ресурсов». Характеристика фаз воспроизводства трудовых ресурсов: формирование, распределение и перераспределение, использование. Сущность понятий «трудовой потенциал» и «кадровый потенциал». Трудовой потенциал как форма кадрового потенциала общества, как измеритель трудового потенциала общества. Трудовой и кадровый потенциал организации. Трудовой потенциал работника и его характеристики. Кадровый потенциал работника и его характеристика. Понятие «персонал» и его основные признаки. Понятие «человеческие ресурсы» и их отличия от «персонала». Структура персонала организации отечественных и зарубежных стран.</p>
<p>Тема 3. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации</p>	<p>Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Классификация производственных процессов по характеру воздействия на предмет труда, применяемому оборудованию, механизации труда, степени непрерывности и синхронизации операций, тяжести труда, характеру взаимодействия работников и средств производства. Виды трудовых процессов и принципы их организации. Система микроэлементных нормативов и психофизиологические факторы организации труда. Социологические основы организации труда. Трудовые операции, приемы, действия, движения. Технологическая операция и ее элементы. Расстановка рабочих и формы организации их труда</p>
<p>Тема 4. Рабочее место и требования к его организации. Условия труда</p>	<p>Понятие и классификация рабочих мест. Элементы рабочего места. Производственная среда и ее воздействие на организм и работоспособность человека. Исходные психофизиологические и антропометрические данные исполнителей работ. Рабочая зона и зоны оптимальной деятельности. Планировка помещений и размещения рабочих мест. Методы рациональной планировки рабочих мест. Эргономические предпосылки планировки рабочих мест. Организация, оснащение и оборудование рабочих мест. Учет и обслуживание рабочих мест. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда. Особенности организации рабочих мест специалистов, управленческих работников.</p> <p>Условия труда: понятие, характеристика, классификация, методы оценки. Санитарно-гигиенические условия труда в производственной среде. Психологические условия труда. Дисциплина труда. Охрана труда. Динамика работоспособности исполнителей в течение смены как основа разработки рационального режима труда и отдыха. Утомление, его признаки и стадии. Эстетические требования к организации труда. Влияние шума на человека и на его поведение в процессе труда. Средства защиты от шума. Освещение рабочего места и его влияние на работоспособность. Цвет и цветовое оформление производственных помещений. Производственный микроклимат и его характеристики. Создание благоприятных условий труда и микроклимата – предпосылки высокой работоспособности.</p>
<p>Тема 5. Организация рабочего времени на предприятии.</p>	<p>Затраты рабочего времени, их классификация и методы определения. Рабочее время и его элементы. Подготовительно-заключительное время, оперативное, основное и вспомогательное время. Время обслуживания рабочего места. Структура времени использования оборудования. Время на отдых и личные потребности. Время регламентированных и нерегламентированных перерывов. Нормируемое и ненормируемое время. Потери рабочего времени. Штучно-калькуляционное время. Методы их определения.</p> <p>Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Метод непосредственных замеров. Метод моментных наблюдений.</p> <p>Фотография рабочего времени и изучение потерь рабочего времени. Характеристика этапов проведения фотографий рабочего времени:</p>

	<p>подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени. Виды фотографии рабочего времени. Характеристика самофотографии рабочего дня.</p> <p>Хронометраж: порядок проведения и обработка результатов. Суть метода хронометража и цели его проведения. Характеристика способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Понятие «фотохронометраж». Характеристика способов ведения наблюдения.</p> <p>Изучение затрат рабочего времени методом моментных наблюдений. Подготовительный этап: выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов. Техника проведения наблюдения. Обработка полученных данных. Достоинства и недостатки метода. Нормативный и фактический балансы рабочего времени. Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени</p>
<p>Тема 6. Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием</p>	<p>Нормирование труда: сущность, цели и основные задачи. Функции, принципы, методы и объекты нормирования труда. Нормирование труда как вид деятельности по управлению предприятием. Организация технического нормирования. Система норм и нормативов труда, общая характеристика и классификация. Функции норм труда: определение меры труда, организация оплаты труда, стимулирование роста производительности труда, обеспечение социальной защиты работников от чрезмерной интенсификации труда. Структура нормы труда. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости, нормированные задания. Нормы затрат энергии работников и нормы затрат рабочего времени. Нормы результатов труда. Нормы условий труда. Структура нормы времени и расчет ее элементов. Анализ состояния организации и нормирования труда на предприятии. Особенности нормирования ручных и машинных процессов труда. Система норм труда в широком смысле.</p> <p>Сущность научного обоснования норм труда. Экономическое, психофизиологическое и социальное обоснование норм труда. Допустимые и оптимальные нормы. Типовая структура задач выбора наиболее эффективных вариантов организации и норм труда. Методы научного обоснования норм труда. Аналитические методы нормирования, их разновидности. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятиях.</p>
<p>Тема 7. Организация оплаты труда</p>	<p>Структура дохода сотрудника предприятия. Тарифная система, ее элементы. Оценка сложности работ. Методы установления доплат за условия труда. Зависимость между надбавками за рост эффективности и качеством норм труда. Виды премий, показатели и условия премирования. Формы и системы оплаты труда. Нормативный и поощрительный фонды оплаты труда. Методы их обоснования.</p>
<p>Тема 8. Эффективность трудовой деятельности</p>	<p>Понятие эффективности труда: экономический, психофизиологический и социальный эффект. Показатели экономической эффективности. Их взаимосвязь. Производительность и качество труда. Их связь с прибылью предприятия. Методы расчета производительности труда. Факторы и пути роста производительности труда. Индивидуальная производительность труда и пути ее повышения. Методика расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда</p>

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Актуальность проблем регламентации и нормирования труда в функционировании и развитии организаций.
2. Организационно-правовое направление регламентации труда.
3. Экономическое направление регламентации труда.
4. Социально-психологическое направление регламентации труда.
5. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.
6. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.
7. Сущность, роль и требования к нормированию труда в современных условиях.
8. Характеристика основных видов норм.
9. Нормы труда и их виды.
10. Основные признаки классификации норм труда.
11. Основные признаки классификации нормативов по труду.
12. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.
13. Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.
14. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
15. Особенности регламентации труда руководителей и специалистов
16. Особенности регламентации труда рабочих
17. Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.
18. Методика проведения хронометража.
19. Порядок разработки штатного расписания предприятия.
20. Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.
21. Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.
22. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.
23. Порядок разработки Положения о службе, (должностной инструкции)
24. Норма управляемости и нормированное задание.
25. Измерение труда и методы его осуществления.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Организационный метод управления, служащий для установления границ, рамок деятельности – это:

- 1) регламентация труда,
- 2) нормирование труда,
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

2. Установление правил, положений, инструкций, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций – это:

- 1) регламентация труда,
- 2) нормирование труда,
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

3. Организация труда на основе современных достижений науки и передового опыта, систематически внедряемых в трудовую деятельность, и позволяющая наилучшим образом соединить технику и людей в процессе труда – это:

- 1) регламентация труда,
- 2) нормирование труда,
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

4. Процесс установления величины затрат труда в виде нормы труда на выполнение определенной работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условиях – это:

- 1) регламентация труда,
- 2) нормирование труда,
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

5. Наука и практика эффективного управления процессами преобразования исходных ресурсов всех видов в готовые товарные продукты и услуги – это:

- 1) когнитивный менеджмент,
- 2) самоменеджмент,
- 3) менеджмент-инкубатор,
- 4) производственный менеджмент.

6. Правила, устанавливающие и регулирующие порядок и время проведения мероприятий и действий, осуществления деятельности, ограничивающие их определенными пределами – это:

- 1) нормативные правила труда,
- 2) регламент,
- 3) спецификация,
- 4) хронометраж.

7. Формы регламентации труда подразделяются на:

- 1) документированные,
- 2) наглядные,
- 3) недокументированные,
- 4) неопределенные.

8. В регламентировании труда выделяют следующие направления:

- 1) организационно-правовое регламентирование,
- 2) урбанистическое регламентирование,
- 3) экономическое регламентирование,
- 4) социально-психологическое регламентирование.

9. Организационно-правовое регламентирование отражается в документах, имеющих:

- 1) нормативный характер,
- 2) экономический характер,
- 3) характер административного указания,
- 4) рекомендательный характер.

10. Границы и порядок экономических отношений в трудовом процессе определяет:

- 1) финансовое регламентирование,
- 2) бухгалтерское регламентирование,
- 3) экономическое регламентирование,
- 4) расчетное регламентирование.

11. Определенный порядок социально-психологических отношений устанавливает:

- 1) организационно-правовое регламентирование,

- 2) регламентирование административного характера,
- 3) расчетное регламентирование,
- 4) социально-психологическое регламентирование.

12. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющая ее идентифицировать – это:

- 1) нормативные материалы (нормативы),
- 2) распоряжение;
- 3) документ,
- 4) документация.

13. Регламентированный процесс создания и оформления документа - это:

- 1) нормирование,
- 2) документирование,
- 3) регламентирование,
- 4) документация.

14. К обязательным для всех работодателей (по ТК РФ) кадровым документам относятся:

- 1) правила внутреннего распорядка,
- 2) положение о структурном подразделении,
- 3) документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных,
- 4) положение о персонале,
- 5) график сменности.

15. К факультативным кадровым документам рекомендательного характера относятся:

- 1) график отпусков,
- 2) правила и инструкции по охране труда,
- 3) штатное расписание,
- 4) должностные инструкции.

16. Документ, содержащий перечень всех должностей в организации с указанием их количества и размеров должностных окладов – это:

- 1) график отпусков,
- 2) правила и инструкции по охране труда,
- 3) штатное расписание,
- 4) должностные инструкции.

17. Установление затрат рабочего времени на выполнение какой-либо конкретной работы или ее части – это:

- 1) метод непосредственных замеров,
- 2) измерение труда,
- 3) метод моментных наблюдений,
- 4) фотография использования рабочего времени.

18. Метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения отдельных повторяющихся элементов операции - это

- 1) метод моментных наблюдений,
- 2) фотография использования рабочего времени,
- 3) фотохронометраж,
- 4) хронометраж.

19. Изучение путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат рабочего времени на протяжении одной или нескольких смен (в некоторых случаях в течение определенной части рабочего дня) – это:

- 1) метод моментных наблюдений,
- 2) фотография использования рабочего времени,
- 3) фотохронометраж,
- 4) хронометраж.

20. Численность работников соответствующей квалификации, необходимая для выполнения конкретных производственных или управленческих функций либо определенного объема работ – это:

- 1) норма труда,
- 2) норма штучного времени,
- 3) норма численности,
- 4) норма обслуживания.

21. Необходимый ассортимент и объем работ, который должен быть выполнен одним работником или их группой за данный отрезок времени – это:

- 1) норма обслуживания,
- 2) норма численности,
- 3) норма управляемости (числа подчиненных),
- 4) нормированное задание.

22. Метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения отдельных повторяющихся элементов операции – это:

- 1) хронометраж,
- 2) метод аналогий,
- 3) метод моментных наблюдений,
- 4) измерение труда.

23. Метод, предполагающий учет при расчете норм труда затраты рабочего времени

по аналогичным операциям или работам – это:

- 1) хронометраж,
- 2) метод аналогий,
- 3) метод моментных наблюдений,
- 4) измерение труда

24. Метод измерения труда, предполагающий регистрацию и учет количества одномоментных затрат рабочего времени в случайно выбранные моменты (в некоторых случаях через равные промежутки) – это:

- 1) хронометраж,
- 2) метод аналогий,
- 3) метод моментных наблюдений,
- 4) измерение труда

25. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:

организацией производства
технологией деятельности
организацией труда
условиями труда
штатным расписанием

26. Элементами организации труда являются:

разделение и кооперация труда
использование наиболее рациональных материалов
управление производством
организация рабочих мест
организация обслуживания рабочих мест

27. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха

проходит следующие фазы:

низкой работоспособности
вработываемости (адаптации)
устойчивой высокой работоспособности
средней работоспособности
утомления

28. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:

кооперацию труда
дисциплину труда
организацию труда

29. Основателем науки об организации труда является:

В.И. Ленин
А.К. Гастев
Ф. У. Тейлор

30. Научная организация труда призвана решать задачи:

экономические
управленческие

хозяйственные
социальные
психофизиологические

Ключи к тестам

вопрос	Прав.ответ	вопрос	Прав.ответ	вопрос	Прав.ответ	вопрос	ответ
1	3	9	1	17	4	25	3
2	4	10	3	18	4	26	1
3	2	11	4	19	3	27	2,3,5
4	2	12	3	20	3	28	1
5	4	13	2	21	4	29	3
6	1	14	3	22	1	30	1,4,5
7	1,3	15	1	23	2		
8	1	16	3	24	3		

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4. Примеры практических задач

1. По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

2. На основании приведённого ниже баланса рабочего времени, полученного в результате **групповой фотографии рабочего дня**, проведённого с использованием метода моментных наблюдений, рассчитать коэффициенты использования рабочего времени, потерь, возможного повышения производительности труда при полном устранении всех потерь.

Нормативы времени на отдых и личные надобности 8% от оперативной работы. Продолжительность наблюдения 8 час.

№ п/п	Затраты рабочего времени	Время, мин
1	Подготовительно-заключительное время	40
2	Оперативное время	544
3	Обслуживание рабочего места	24
4	Отдых и личные надобности	56
5	Перерывы технологические, регламентированные	40
5	Простои по оргтехпричинам	64
6	Простои в связи с нарушением трудовой дисциплины	32

3. Обработать наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего дня по данным таблицы. Составить нормативный баланс рабочего дня, рассчитать Кисп, Кпот, и Китд, определить возможное повышение производительности труда.

Исходные данные. Нормативы: Тпз на смену – 20 мин., Тобсл – 5%, Тотл – 5% от сменной нормы.

Наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего дня

Наименование затрат времени	Текущее время (ч.мин.)	Продолжительность, мин.	Индекс
Начало наблюдения	8.00		
Приход на рабочее место	8.03		
Получение задания и чертежа	8.10		
Ознакомление с заданием и чертежом	8.12		
Получение инструмента	8.20		
Установка режущего инструмента	8.23		
Оперативная работа	9.03		
Смена инструмента	9.05		
Уборка стружки и смазка станка	9.12		
Отдых	9.20		
Оперативная работа	10.07		
Уход по личным надобностям	10.18		
Оперативная работа	11.10		
Разговор с мастером (о работе)	11.45		
Получение нового задания	11.55		
Уход на обед	12.00		
Приход с обеда	13.02		
Переустановка режущего инструмента, подладка станка	13.10		
Оперативная работа	14.15		
Отдых	14.20		
Оперативная работа	15.06		
Простой (неисправность станка)	15.28		
Оперативная работа	16.35		
Сдача изделия ОТК	16.40		
Уборка рабочего места	16.50		
Уборка инструмента в шкаф	16.54		
Посторонний разговор со сменщиком и уход с работы	17.00		
Итого			

Таблица

Фактический баланс рабочего времени

Наименование затрат времени	Продолжительность, мин.	Индекс
Подготовительно-заключительная работа		Тпз

Оперативная работа		Топ
Обслуживание рабочего места		Тобс
Отдых и личные надобности		Тотл
Простои по организационно-техническим причинам		Тпот
Простои, связанные с нарушениями трудовой дисциплины		Тнтд
Итого по балансу	480	-

Таблица

Индекс затрат времени	Затраты времени, мин.		Отклонения, мин.	
	нормативные	фактические	излишек	недостаток
Тпз				
Топ				
Тобс				
Тотл				
Тпот				
Тнтд				
Итого	480	480	100	100

Определить:

1. Коэффициент использования рабочего времени:
2. Коэффициент потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам:
3. Коэффициент потерь рабочего времени в связи с нарушением трудовой дисциплины
4. Возможное повышение производительности труда за счёт сокращения прямых потерь рабочего времени

4. Проанализируйте организационно-правовые регламенты конкретной организации.

5. Сформулируйте квалификационные требования к менеджеру по управлению персоналом.

6. Составьте должностную инструкцию менеджера по персоналу.

7. Определить абсолютные (АР) и относительные (ОР) разрывы данной тарифной сетки. Сделать вывод относительно характера тарифной сетки.

Тарифный разряд	I	II	III	IV	V	VI
Тарифный коэффициент	1,0	1,2	1,36	1,47	1,56	1,62

8. Рабочий обработал 185 изделий А и 900 изделий Б. Норма времени на изделие А – 55,48 мин, на изделие Б – 5,22 мин. Часовая тарифная ставка работника – 33 руб. Рассчитать сумму заработка работника.

9. Определить уровень организации труда, если в течение 365 дней на предприятии работали 850 человек, длительность смены 8 часов, в целом отработано 154 000 человеко-дней, при целодневных потерях – 125 000

человеко-часов и при внутрисменных – 23 000 человеко-часов; по отчету планового отдела внутрисменные потери рабочего времени составили 11%.

10. В базисном периоде потенциальный совокупный фонд рабочего времени составлял 1940 000 человеко-часов, в отчетном – 2 060 000 человеко-часов. Фактически отработанное время составляло 1 680 000 и 1760000 человеко-часов соответственно. Определить изменение уровня организации труда на предприятии.

11. Определить норму выработки токаря.

Проследите работу токаря на токарном станке (технологическая операция — обработка заготовок):

8 — начало работы. Токарь изучает чертеж, получает инструмент, включает станок.

8.1 — оперативное время изготовления деталей.

8.5 — закончились заготовки, рабочий выключил станок.

9.2 — подсобный рабочий привез новую партию заготовок, токарь включает станок, продолжает обработку деталей.

12 — обеденный перерыв.

13 — начало работы, рабочий отсутствует на рабочем месте.

13.2 — приступил к обработке деталей.

14 - выключил станок и покинул рабочее место.

14.1 — приступил к обработке деталей.

16.3 — закончилась партия деталей, станок выключен.

16.45 — сдача инструмента и готовой продукции.

17 — уборка и смазка станка.

Обработайте данные фотографии рабочего времени токаря. Для нормативного баланса времени принять подготовительно-заключительное время 16 минут, время технического и организационного обслуживания рабочего места – 15 минут, перерыв на отдых и личные надобности – 15 минут.

12. Разработайте систему оплаты труда для водителя автомобиля. Составьте перечень доплат и компенсаций, который может получить водитель автомобиля. Предложите систему материального стимулирования его труда. Все предложения должны содержать указание конкретных величин.

13. Совокупный потенциальный фонд рабочего времени на предприятии составляет в базисном году 2658 тыс. ч, в отчетном – 2764 тыс. ч. Исползованный фонд рабочего времени составил соответственно 2115,6 и 2266,5 тыс. ч. Как изменился уровень организации труда на предприятии?

14. Определить уровень организации труда, если в течение 365 дней на предприятии работали 850 человек, длительность смены 8 часов, в целом отработано 154 000 человеко-дней, при целодневных потерях – 125 000

человеко-часов и при внутрисменных – 23 000 человеко-часов; по отчету планового отдела внутрисменные потери рабочего времени составили 11%.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

8.2.5. Темы для самостоятельной работы студентов

Типовые темы рефератов

1. Основные этапы истории развития организации и нормирования труда (Р. Аркрайт (1732–1792) и др.
2. Основные принципы школ научной организации и нормирования труда: Ф. Тейлор (1856–1915), Г. Эмерсон (1853–1931), Г. Форд I (1863–1947), А. Файоль (1841–1925) и др.
3. Советская школа управления: А.К. Гастев (1882–1941), О.А. Ерманский (1866–1941), П.М. Керженцов (1881–1940) и др.
4. Нормативные правовые акты по труду.
5. Труд как процесс и экономический ресурс.
6. Основные направления совершенствования организации труда.
7. Рынок – экономическая основа организации труда.
8. Трудовой процесс: его содержание и требования к организации труда.
9. Задачи совершенствования организации и нормирования труда на современном этапе.
10. Разделение труда и расстановка работников на производстве.
11. Служба по организации и нормированию труда и ее роль в управлении.
12. Организация и обслуживание рабочих мест.
13. Рационализация приемов и методов труда.
14. Техническое нормирование труда: сущность, задачи и содержание.
15. Охрана труда и техника безопасности.
16. Понятие «рабочее место» и его организация.
17. Организация нормирования труда на предприятии.
18. Микроэлементный анализ и нормирование трудовых процессов.
19. Нормирование работ по обслуживанию производства и управление им.
20. Методы нормирования труда специалистов научно-исследовательских институтов (НИИ) и конструкторских бюро (КБ).
21. Нормирование работ управленческого персонала.
22. Нормативные правовые акты по труду.
23. Методы нормирования труда.

24. Организация работ по изучения затрат рабочего времени на производстве.
25. Классификация методов изучения затрат рабочего времени (ЗРВ) наблюдением.
26. Сущность и назначение фотографии рабочего времени (ФРВ).
27. Разновидности ФРВ на производстве.
28. Сущность бригадной фотографии рабочего времени (ФРВ).
29. Сущность групповой фотографии рабочего времени (ФРВ).
30. Сущность самодеятельной фотографии рабочего времени (ФРВ).
31. Хронометраж, его сущность и назначение.
32. Сущность фотографии рабочего времени (ФРВ) методом моментных наблюдений.
33. Организация разработки нормативов по труду.
34. Факторы, влияющие на выбор методов нормирования труда.
35. Сущность метода нормирования труда.
36. Сущность способов установления норм затрат труда (НЗТ).
37. Особенности нормирования труда в массовом типе производства.
38. Объекты нормирования труда.
39. Нормы как основа плановых расчетов.
40. Нормы в системе мотивации роста эффективности.
41. Нормы в системе оплаты труда.
42. Нормирование труда управленческого персонала.
43. Основы нормирования труда.
44. Нормирование и оплата труда работников предприятия.
45. Особенности организация оплаты труда на малых предприятиях.
46. Принципы и функции заработной платы.
47. Задачи, решаемые рациональной организацией заработной платы.
48. Особенности применения сдельной формы оплаты труда.
49. Условия применения повременной формы оплаты труда.
50. Системы, входящие в сдельную форму оплаты труда.
51. Сущность тарификации работ и рабочих.
52. Особенности Единой тарифной сетки и принципы ее построения.
53. Сущность бестарифной системы оплаты труда. Порядок начисляется заработная плата.
54. Особенности установления должностных окладов руководителям и специалистам.
55. Условия увеличения должностных окладов руководителей и специалистов.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.

«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.6. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

Примерная тематика курсовых работ

1. Пути совершенствование разделения и кооперации труда на предприятии, участке, в цехе (на примере...)
2. Проблемы организации труда в коллективе цеха, отдела (на примере...) и пути их решения
3. Совершенствование организации прогрессивных форм разделения и кооперации труда на предприятии (на примере...)
4. Разработка новых форм организации труда в цехе, отделе (на примере...)
5. Совершенствование организации бригадного труда (на примере...)
6. Организация инновационных форм труда в отделе и оценка их эффективности (на примере...)
7. Внедрение коллективных форм организации труда (на примере...) и оценка эффективности их применения
8. Совмещение профессий и трудовых функций на предприятии (на примере...)
9. Совершенствование организации многостаночного обслуживания (на примере...)
10. Совершенствование планировки рабочего места (на примере...)
11. Пути улучшения системы обслуживания рабочих мест (на примере...)
12. Организации работ по аттестации рабочих мест и их рационализация (на примере...)
13. Совершенствование условий труда на рабочем месте (на примере...)
14. Оценка последствий улучшения условий труда на рабочем месте (на примере...)
15. Проблемы повышения работоспособности руководителя, специалиста (на примере...)
16. Рационализация режимов труда и отдыха на предприятии, участке, рабочем месте (на примере...)
17. Рационализация трудовых процессов на предприятии, участке, рабочем месте (на примере...)
18. Сокращение потерь рабочего времени при использовании фотографии рабочего времени (на примере...)
19. Проблемы использования хронометражных наблюдений для улучшения организации труда и повышения его эффективности (на примере...)
20. Совершенствование нормирования в условиях бригадной формы организации труда (на примере...)

21. Использование экономико-математических методов и электронно-вычислительной техники при разработке норм и нормативов (на примере...)
22. Совершенствование норм времени на выполнение операций производственного процесса (на примере...)
23. Оценка состояния и пути снижения трудоемкости в цехе, отделе (на примере...)
24. Проблемы оценки трудоемкости научно-технической подготовки производства (на примере...)
25. Совершенствование организации труда основных и вспомогательных рабочих (на примере...)
26. Пути совершенствования стимулирования труда при использовании технически обоснованных норм выработки (на примере...)
27. Использование норм труда в оперативном и перспективном планировании и прогнозировании (на примере...)
28. Совершенствование системы разработки, внедрения и изменения норм времени на предприятии (на примере...)
29. Совершенствование системы нормирования затрат рабочего времени (на примере...)
30. Определение научно обоснованных норм обслуживания в циклических, периодических и непрерывных процессах (на примере...)
31. Совершенствование системы нормирования работ по наладке и подналадке оборудования (на примере...)
32. Совершенствование системы нормирования ремонтных и транспортных работ (на примере...)
33. Анализ состояния и разработка путей совершенствования системы нормирования труда руководителей и специалистов (на примере...)
34. Оценка изменения эффективности производства в результате пересмотра и обновления норм труда (на примере...)
35. Проектирование мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда и оценка их эффективности (на примере...)
36. Разработка мероприятий по повышению производительности за счет повышения квалификации кадров (на примере...)
37. Разработка мер по автоматизации и механизации работ в цехе (на примере...)
38. Повышение эффективности труда работников отдела (на примере...)
39. Совершенствование организации труда как фактор повышения его производительности (на примере...)
40. Комплексное проектирование организации и обслуживание рабочих мест (на примере...)

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, обучающимся сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите

	работы обучающийся свободно владеет материалом и отвечает на вопросы
«Хорошо»	Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы обучающийся владеет материалом, но отвечает не на все вопросы.;
«Удовлетворительно»	Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимся не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы
«Неудовлетворительно»	Работа выполнена не в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимся не сделаны выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся не владеет материалом, не отвечает на вопросы

8.2.7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для экзамена:

1. Сущность и социально-экономическая роль труда.
2. Характер и содержание труда, особенности организации труда на предприятиях различных отраслей и сфер деятельности.
3. Роль, методы и задачи курса «Организация и нормирование труда».
4. Понятие и категории занятости населения.
5. Безработица и ее формы.
6. Формирование и функционирование рынка труда.
7. Подготовка и повышение квалификации рабочих кадров в современных условиях.
8. Сущность и формы разделения труда.
9. Принципы и формы организации трудовых коллективов.
10. Методика определения размеров первичных трудовых коллективов.
11. Дисциплина труда и ее роль в повышении эффективности производства.
12. Факторы, определяющие условия труда.
13. Элементы и параметры, характеризующие психофизиологические условия труда.
14. Элементы и параметры, характеризующие санитарно-гигиенические условия труда, мероприятия по их улучшению.
15. Элементы и параметры эстетических и социально-психологических условий труда.
16. Нормативно-правовые акты по труду.
17. Рабочее и нерабочее время. Регулирование рабочего времени и времени на отдых.
18. Режим рабочего времени: рабочее время нормальной продолжительности, сокращенное и неполное рабочее время.

19. Режим рабочего времени: ненормированный рабочий день, сменная работа.
20. Работоспособность человека и ее зависимость от режимов труда и отдыха.
21. Понятие режима труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха трактористов-машинистов и водителей.
22. Учет рабочего времени: суммированный учет рабочего времени.
23. Учет рабочего времени: поденный и недельный учет времени.
24. Рациональная организация, оснащение, планировка и обслуживание рабочих мест.
25. Производительность труда и факторы ее роста.
26. Трудоемкость работ и пути ее снижения.
27. Понятие трудового процесса. Принципы организации трудовых процессов.
28. Табель учета использования рабочего времени и сущность табельного учета рабочего времени работников предприятий.
29. Организация и методика определения размеров трудовых коллективов производственных подразделений на предприятии.
30. Понятие, роль и задачи нормирования труда на предприятии.
31. Суммарный метод нормирования труда, его разновидности и недостатки.
32. Аналитический метод нормирования труда, его разновидности и роль установления научно обоснованных норм труда.
33. Единые, типовые и местные нормы труда.
34. Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
35. Организация и методика определения размеров трудовых коллективов.
36. Сущность нормы труда и ее виды.
37. Понятие и функции нормирования труда на предприятии.
38. Методы нормирования труда: недостатки и преимущества.
39. Кадры предприятий, их классификация и структура.
40. Установление норм выработки на транспортных работах, нормообразующие факторы.
41. Методика установление норм выработки.
42. Факторы, влияющие на производительность труда.
43. Сущность, функции и принципы оплаты труда.
44. Тарифная система, ее назначение и составные элементы.
45. Формы, виды и системы оплаты труда.
46. Сущность сдельно-премиальной системы оплаты труда, ее недостатки и преимущества.
47. Сущность аккордно-премиальной системы оплаты труда, ее положительные стороны и недостатки.
48. Организация оплаты труда на предприятии.
49. Сущность коэффициента трудового участия: преимущества и недостатки.
50. Правовое регулирование оплаты труда в Российской Федерации.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-бытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: закономерности, объективные и субъективные факторы, воздействующие на трудовые процессы; стандарты документации, методические и нормативные материалы по учету и анализу трудовых показателей; специфику принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда; порядок планирования трудовых процессов и показателей, требования рациональной организации труда; особенности разработки стратегии развития предприятия в части организации и нормирования труда.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: закономерности, объективные и субъективные факторы, воздействующие на трудовые процессы; стандарты документации, методические и нормативные материалы по учету и анализу трудовых показателей; специфику принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда; порядок планирования трудовых процессов и показателей, требования рациональной организации труда; особенности разработки стратегии развития предприятия в части организации и	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: закономерности, объективные и субъективные факторы, воздействующие на трудовые процессы; стандарты документации, методические и нормативные материалы по учету и анализу трудовых показателей; специфику принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда; порядок планирования трудовых процессов и показателей, требования рациональной организации труда;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: закономерности, объективные и субъективные факторы, воздействующие на трудовые процессы; стандарты документации, методические и нормативные материалы по учету и анализу трудовых показателей; специфику принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда; порядок планирования трудовых процессов и показателей, требования рациональной организации труда; особенности разработки стратегии

		нормирования труда.	особенности разработки стратегии развития предприятия в части организации и нормирования труда.	развития предприятия в части организации и нормирования труда.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и отчетность, отражающую трудовые показатели и процессы; планировать, учитывать и анализировать трудовые показатели; осуществлять текущий и итоговый контроль в области организации и нормирования труда; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений в области организации и нормирования труда; осуществлять оценку мероприятий по соблюдению охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и отчетность, отражающую трудовые показатели и процессы; планировать, учитывать и анализировать трудовые показатели; осуществлять текущий и итоговый контроль в области организации и нормирования труда; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений в области организации и нормирования труда; осуществлять оценку мероприятий по соблюдению охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и отчетность, отражающую трудовые показатели и процессы; планировать, учитывать и анализировать трудовые показатели; осуществлять текущий и итоговый контроль в области организации и нормирования труда; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений в области организации и нормирования труда; осуществлять оценку мероприятий по соблюдению охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и отчетность, отражающую трудовые показатели и процессы; планировать, учитывать и анализировать трудовые показатели; осуществлять текущий и итоговый контроль в области организации и нормирования труда; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений в области организации и нормирования труда; осуществлять оценку мероприятий по соблюдению охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыки изучения структуры управления организацией; навыки формирования штата организации; управления мониторингом	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками работы навыки изучения структуры управления организацией; навыки	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками работы навыки изучения	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками работы навыки изучения структуры управления

	<p>производственных и трудовых процессов, руководства проведением экономических исследований в области организации и нормирования труда, разработки стратегии организации с учетом кадровой составляющей с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния организации, нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке трудовых показателей.</p>	<p>формирования штата организации; управления мониторингом производственных и трудовых процессов, руководства проведением экономических исследований в области организации и нормирования труда, разработки стратегии организации с учетом кадровой составляющей с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния организации, нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке трудовых показателей.</p>	<p>структуры управления организацией; навыки формирования штата организации; управления мониторингом производственных и трудовых процессов, руководства проведением экономических исследований в области организации и нормирования труда, разработки стратегии организации с учетом кадровой составляющей с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния организации, нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке трудовых показателей.</p>	<p>организацией; навыки формирования штата организации; управления мониторингом производственных и трудовых процессов, руководства проведением экономических исследований в области организации и нормирования труда, разработки стратегии организации с учетом кадровой составляющей с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния организации, нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке трудовых показателей.</p>
--	--	--	--	---

8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Организация и нормирование труда» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических	<p>закономерности, объективные и субъективные факторы, воздействующие на трудовые процессы; стандарты документации, методические и нормативные материалы по учету и анализу трудовых</p>	<p>разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и отчетность, отражающую трудовые показатели и процессы; планировать, учитывать и</p>	<p>навыки изучения структуры управления организацией; навыки формирования штата организации; управления мониторингом производственных и трудовых процессов, руководства проведением экономических</p>	

исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия	показателей; специфику принятия управленческих решений в области организации и нормирования труда; порядок планирования трудовых процессов и показателей, требования рациональной организации труда; особенности разработки стратегии развития предприятия в части организации и нормирования труда.	анализировать трудовые показатели; осуществлять текущий и итоговый контроль в области организации и нормирования труда; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений в области организации и нормирования труда; осуществлять оценку мероприятий по соблюдению охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве.	исследований в области организации и нормирования труда, разработки стратегии организации с учетом кадровой составляющей с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния организации, нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке трудовых показателей.	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Организация и нормирование труда», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые,

	нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;
- в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolYTECH.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>
- ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>
- з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;
- и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;
- к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;
- л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509874>

Герامي, В. Д. Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики : учебник и практикум для вузов / В. Д. Герامي, А. В. Колик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 533 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12806-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469209>.

Дыбская, В. В. Логистика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Дыбская, В. И. Сергеев ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03586-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468714>.

Дыбская, В. В. Логистика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Дыбская, В. И. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7032-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470513>

Дополнительная литература

Логистика : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00912-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471343>

Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и

практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00208-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469013>.

Периодика

1. Российский журнал менеджмента // <https://rjm.spbu.ru/>
2. Экономика и менеджмент систем управления // <http://www.sbook.ru/emsu/>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы

ресурс] – http://www.edu.ru	событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
Единый портал Федеральной службы по труду и занятости https://www.rostrud.gov.ru/	Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере труда, занятости, альтернативной гражданской службы, специальной оценки условий труда и социальной защиты населения, оказанию государственных услуг в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы, трудовой миграции и урегулирования коллективных трудовых споров, а также по предоставлению социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации для социально незащищенных категорий граждан.
Международная организация труда https://www.ilo.org/	Информационная система, которая объединяет информацию о международных трудовых стандартах (таких как информация о ратификации, требования к отчетности, комментарии надзорных органов МОТ и т.д).

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация истории труда и рабочего класса	LAWCHA	некоммерческая ассоциация	труд	https://lawcha.org/

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно

		распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение

		(бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; информационные стенды; шкаф; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем

соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;

8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

1) повторения лекционного материала;

2) подготовки к практическим занятиям;

3) изучения учебной и научной литературы;

4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

5) решения задач, и иных практических заданий

6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);

8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.

11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Организация и нормирование труда» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Организация и нормирование труда» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 11 от « 14 » мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, а так же перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.