

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института экономики,  
менеджмента и информационных технологий  
С.А. Баркалов

2015 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**«РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА»**

Направление подготовки бакалавра 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль Нет

Квалификация выпускника Бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения очная

Авторы программы:

Юшин Геннадий Дмитриевич, к.т.н., профессор кафедры управления строительством,

Калинина Наталия Юрьевна, к.т.н., доцент кафедры управления строительством

Программа обсуждена на заседании кафедры управления строительством

«31» августа 20115 года Протокол № 1

Зав. кафедрой д.т.н., проф. С.А. Баркалов

Воронеж 2015

### 1.1. Цели дисциплины.

Цель преподавания дисциплины «Регламентация и нормирование труда» состоит в содействии формированию профессиональных компетенций, необходимых выпускнику, освоившему образовательную программу подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в соответствии с ФГОС ВПО, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г № 2073:

### 1.2. Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление с базовыми понятиями, основополагающими принципами и методами нормирования труда на предприятии;
- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
- приобретение практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина ««Регламентация и нормирование труда»» относится к базовой части профессионального цикла учебного плана.

Изучение дисциплины «Регламентация и нормирование труда» предполагает предварительное освоение дисциплины учебного плана «Основы управления персоналом».

Содержание дисциплины «Регламентация и нормирование труда» служит основой для изучения дисциплины «Основы организации труда», и «Оплата труда персонала», а так же для подготовки к итоговой государственной аттестации.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ                                                                                                                              | РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Процесс изучения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» направлен на формирование следующих компетенций:                                                          | В результате изучения дисциплины студент должен:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ПК-10</b> - знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике; | <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• задачи, содержание и значение научной организации труда;</li><li>• основы нормирования труда;</li><li>• основы сметного нормирования в строительстве;</li><li>• состав, структуру и общие правила применения государственных элементных сметных норм (ГЭСН);</li><li>• функции системы управления организацией и нормированием труда на предприятии;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• проводить анализ работ и рабочих мест;</li><li>• применять на практике основы научной</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                   | <p>организации и нормирования труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>ПК-28</b> - знание основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;</p>                                                                                               | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>• структуру нормы времени;</li> <li>• документы системы менеджмента качества;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами расчета норм труда;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>ПК-29</b> - владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;</p>                                                                                                             | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• виды организационных структур, схемы взаимодействия между подразделениями;</li> <li>• функциональный и процессный подходы к регламентации организационных структур управления;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом;</li> <li>• анализировать и описывать работы и рабочие места персонала организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;</li> <li>• методами планирования численности и профессионального состава персонала;</li> </ul> |
| <p><b>ПК-30</b> - владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);</p> | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• направления и объекты регламентации труда на предприятия;</li> <li>• нормативно-правовые основы регламентации труда на предприятии;</li> <li>• локальные нормативные акты, касающиеся организации труда;</li> <li>• виды регламентов труда;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать документы, обеспечивающие процессы регламентации труда на предприятии;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать документы, предъявляемые и оформляемые при поступлении на работу;</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами разработки документов по организации труда персонала;</li> <li>• навыками разработки должностных инструкций и локальных нормативных актов, касающихся организации труда;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ПК-31 - знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;                                                                                          | <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>• методические положения по разработке нормативных материалов;</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать должностные инструкции и положения о структурных подразделениях</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами разработки управленческой документации</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК-35 - умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основы кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности; | <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и методы оптимизации документооборота.;</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками составления кадровой отчетности;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПК-53 - владение навыками контроля за использованием рабочего времени.                                                                                                                                                                                 | <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и способы контроля за использование рабочего времени;</li> <li>• документы системы менеджмента качества;</li> <li>• содержание и классификацию норм и труда;</li> <li>• классификацию методов изучения затрат рабочего времени;</li> <li>• методы оценки состояния нормирования труда на предприятиях;</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать в работе документы системы менеджмента качества;</li> <li>• проводить нормативные наблюдения;</li> <li>• осуществлять хронометраж рабочего времени;</li> <li>• проектировать нормы труда;</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками контроля за использованием рабочего времени;</li> </ul> |



|    |                                                                                      |    |    |   |    |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|----|
| 4. | Научные основы нормирования труда                                                    | 2  | -  | - | 5  | 9  |
| 5. | Классификация затрат рабочего времени. Структура нормы времени и расчет ее элементов | 2  | -  | 2 | 5  | 9  |
| 6. | Методы изучения затрат рабочего времени и установления норм труда                    | 2  | 2  | 4 | 5  | 13 |
| 7. | Организация нормирования труда в строительстве                                       | 2  | 2  | - | 4  | 8  |
| 8. | Управление нормированием труда на предприятии                                        | 2  | 2  | - | 4  | 8  |
|    | Итого                                                                                | 18 | 10 | 8 | 36 | 72 |

## 5.2. Содержание разделов дисциплины

| № п/п                                       | Наименование раздела дисциплины                                                                                                   | Содержание раздела                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Основы регламентации труда</b> |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                                          | Введение в дисциплину «Регламентация и нормирование труда»<br><b>(ПК-10)</b>                                                      | Задачи, содержание и значение научной организации труда (НОТ) персонала на предприятии. Понятия о нормировании труда и его место в хозяйственной деятельности предприятия. Воздействие рыночных отношений на теорию и практику нормирования труда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.                                          | Методологические и нормативно-правовые основы регламентации труда в организациях<br><b>(ПК-30)</b>                                | История развития теории регламентации труда. Субъекты трудовых отношений. Задачи регламентации. Направления и объекты регламентации труда на предприятии. Уровни регламентации труда на предприятии. Нормативно-правовые основы регламентации труда на предприятии. Виды регламентов труда. Субъекты трудовых отношений, их права и обязанности. Принципы правового регулирования трудовых отношений. Направления и объекты регламентации труда на предприятии. Виды регламентов труда. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. Документы в системе управления предприятием. Документационное обеспечение процессов регламентации труда на предприятии. Функции кадрового делопроизводства. Устав организации. Коллективный и трудовой договоры. Структура и штатная численность. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Документы, предъявляемые и оформляемые при поступлении на работу. |
| 3.                                          | Организационные механизмы разработки системы регламентирования труда на предприятии<br><b>(ПК-29, ПК-28, ПК-30, ПК-35, ПК-53)</b> | Организационная структура управления как инструмент достижения целей организации. Факторы, влияющие на организационную структуру предприятия. Виды организационных структур. Их преимущества и недостатки. Функциональный и процессный подходы к построению организационных структур управления. Виды связей внутри организации. Преимущества и недостатки централизации управления. Особенности делегирования полномочий. Процесс создания организационной структуры. Моделирование бизнес-процессов (БП). Построение системы регламентации труда персонала на предприятии. Анализ и описание работы и рабочего места                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                            |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                                                                        | персонала организации. Основы разработки и внедрения корпоративных стандартов и политик на предприятии. Матрицы соответствия. Построение системы регламентации труда персонала на предприятии. Иерархия регламентов на предприятии. Карты регламентов процессов. Контроллинг бизнес-процессов. Основы разработки и внедрения корпоративных стандартов и политик на предприятии. Анализ и описание работы и рабочего места персонала организации. Должностные инструкции и Профессиональные стандарты. Профили должности. Виды распорядительных документов. Документы системы менеджмента качества. Проблемы регламентации и пути их решения. Документы системы менеджмента качества.                                                |
| <b>Раздел 2. Основы нормирования труда</b> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.                                         | Научные основы нормирования труда<br><b>(ПК-53)</b>                                                    | Понятие о нормировании труда и его месте в хозяйственной деятельности предприятия. Цели и содержание нормирования труда. Объекты и функции нормирования труда. Содержание и классификация норм и нормативов труда. Воздействие рыночных отношений на теорию и практику нормирования труда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5.                                         | Классификация затрат рабочего времени. Структура нормы времени и расчет ее элементов<br><b>(ПК-28)</b> | Задачи изучения рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Структура нормы времени и расчет ее элементов. Требования, предъявляемые к нормативам по труду. Воздействие рыночных отношений на теорию и практику нормирования труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                                         | Методы изучения затрат рабочего времени и установления норм труда<br><b>(ПК-10, ПК-31, ПК-53)</b>      | Значение и виды нормативов по труду. Методические положения по разработке нормативных материалов. Методы нормирования и их разновидности. Классификация методов изучения затрат рабочего времени. Требования к нормативным материалам. Процесс разработки нормативных материалов. Аналитические и суммарные методы нормирования. Классификация методов изучения затрат рабочего времени. Фотография и самофотография рабочего времени. Групповая (бригадная) фотография. Метод непосредственных замеров. Метод маршрутной фотографии. Изучение затрат рабочего времени методом моментальных наблюдений. Хронометраж и его разновидности. Последовательность обработки хронометражных наблюдений. Микроэлементное нормирование труда |
| 7.                                         | Организация нормирования труда в строительстве<br><b>(ПК-10)</b>                                       | Техническое нормирование труда в строительстве. Время использования строительных машин. Методы и виды нормативных наблюдений. Сметное нормирование в строительстве. Состав, структура и общие правила применения государственных элементных сметных норм (ГЭСН). Состав, структура построения и порядок применения единичных расценок.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8.                                         | Управление нормированием труда на предприятии<br><b>(ПК-10, ПК-53)</b>                                 | Оценка состояния нормирования труда на предприятиях. Система управления организацией и нормированием труда. Вовлечение персонала в процесс управления нормированием труда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 5.3. Перечень практических занятий

| №<br>п/п | Наименование разделов и тем<br>дисциплины                                        | Трудоем-<br>кость, ч | Формируемые<br>компетенции | Форма<br>проведения        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1.       | Введение в дисциплину «Регламентация и нормирование труда»                       | 2                    | ПК-10                      | Семинар                    |
| 2.       | Методологические и нормативно-правовые основы регламентации труда в организациях | 2                    | ПК-30                      | Семинар                    |
| 3.       | Методы изучения затрат рабочего времени и установления норм труда                | 2                    | ПК-10, ПК-31, 35<br>ПК-53  | Решение практических задач |
| 4.       | Организация нормирования труда в строительстве                                   | 2                    | ПК-10                      | Решение практических задач |
| 5.       | Управление нормированием труда на предприятии                                    | 2                    | ПК-10, ПК-53               | Решение практических задач |

#### 5.4. Перечень лабораторный занятий

| №<br>п/п | Наименование разделов и тем<br>дисциплины                                            | Трудоем-<br>кость, ч | Формируемые<br>компетенции    | Тема<br>лабораторной<br>работы    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1.       | Организационные механизмы разработки системы регламентирования труда на предприятии  | 2                    | ПК-29, ПК-28,<br>ПК-30, ПК-53 | Разработка должностных инструкций |
| 2.       | Классификация затрат рабочего времени. Структура нормы времени и расчет ее элементов | 2                    | ПК-28, ПК-53                  | Проектирование нормы времени      |
| 3.       | Методы изучения затрат рабочего времени и установления норм труда                    | 4                    | ПК-10, ПК-31,                 | Фотография рабочего дня           |

### 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ, КУРСОВЫХ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Не предусмотрены учебным планом.

### 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

| Компетенции |                                                                                                                                                             | Этапы<br>формирования                |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ПК-10       | знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике; | Тема 1<br>Тема 6<br>Тема 7<br>Тема 8 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ПК-28 | знание основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;                                                                                                                                                  | Тема 3<br>Тема 5                     |
| ПК-29 | владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;                                                                                                                                                                | Тема 3                               |
| ПК-30 | владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);                                                    | Тема 3                               |
| ПК-31 | знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;                                                                                          | Тема 6                               |
| ПК-35 | умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основы кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности; | Тема 3                               |
| ПК-53 | владение навыками контроля за использованием рабочего времени.                                                                                                                                                                                 | Тема 3<br>Тема 4<br>Тема 6<br>Тема 8 |

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Компетенции  | Показатели и критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          | Оценочные средства                                                                           |                         |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|              | Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Владеть                                                                                                                  | текущего контроля                                                                            | промежуточного контроля |
| <b>ПК-10</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>задачи, содержание и значение научной организации труда;</li> <li>основы нормирования труда;</li> <li>основы сметного нормирования в строительстве;</li> <li>состав, структуру и общие правила применения государственных элементных сметных норм (ГЭСН);</li> <li>функции системы управления организацией и нормированием труда на предприятии;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>проводить анализ работ и рабочих мест;</li> <li>применять на практике основы научной организации и нормирования труда;</li> <li>прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;</li> </ul>              | Доклады и сообщения на семинарском занятии, практическое задание, лабораторная работа, тесты | <b>Зачет</b>            |
| <b>ПК-28</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;</li> <li>структуру нормы времени;</li> <li>документы системы менеджмента качества;</li> </ul>                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;</li> </ul>                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>методами расчета норм труда;</li> </ul>                                           | лабораторная работа, тесты                                                                   |                         |
| <b>ПК-29</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>виды организационных структур, схемы взаимодействия между подразделениями;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов</li> </ul>                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;</li> </ul> | лабораторная работа, тесты                                                                   |                         |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• функциональный и процессный подходы к регламентации организационных структур управления;</li> </ul>                                                                                                                                                    | <p>управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать и описывать работы и рабочие места персонала организации</li> </ul>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами планирования численности и профессионального состава персонала;</li> </ul>                                                                                                          |                                                                        |  |
| ПК-30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• направления и объекты регламентации труда на предприятия;</li> <li>• нормативно-правовые основы регламентации труда на предприятии;</li> <li>• локальные нормативные акты, касающиеся организации труда;</li> <li>• виды регламентов труда;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать документы, обеспечивающие процессы регламентации труда на предприятии;</li> <li>• разрабатывать документы, предъявляемые и оформляемые при поступлении на работу;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами разработки документов по организации труда персонала;</li> <li>• навыками разработки должностных инструкций и локальных нормативных актов, касающихся организации труда;</li> </ul> | Доклады и сообщения на семинарском занятии, лабораторная работа, тесты |  |
| ПК-31 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;</li> <li>• методические положения по разработке нормативных материалов;</li> </ul>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать должностные инструкции и положения о структурных подразделениях</li> </ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами разработки управленческой документации</li> </ul>                                                                                                                                   | Практические задачи, тесты                                             |  |
| ПК-35 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и методы оптимизации документооборота;</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</li> </ul>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками составления кадровой отчетности;</li> </ul>                                                                                                                                         | Практические задачи, тесты                                             |  |
| ПК-53 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и способы контроля за использование рабочего времени;</li> <li>• документы системы менеджмента качества;</li> <li>• содержание и классификацию норм и труда;</li> </ul>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать в работе документы системы менеджмента качества;</li> <li>• проводить нормативные наблюдения;</li> <li>• осуществлять хронометраж рабочего времени;</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками контроля за использованием рабочего времени;</li> <li>• методами фотографии и самофотографии рабочего времени</li> </ul>                                                            | Практические задания, лабораторные работы, тесты                       |  |

|  |                                                                                                                                                                                    |                                                                               |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• классификацию методов изучения затрат рабочего времени;</li> <li>• методы оценки состояния нормирования труда на предприятиях;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проектировать нормы труда</li> </ul> |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства                                                                                                                                                                      | Представление оценочного средства в ФОС | Шкала оценивания |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                 |                                         | Уровневая шкала  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Доклад, сообщение                | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений                |                  | <p><i>Отлично.</i> Дан исчерпывающий, глубокий обзор использованных источников информации. Материал изложен связно, последовательно. Сделаны выводы, которые сформулированы чётко и убедительно. Речь автора соответствует требованиям выступления, автору удалось заинтересовать аудиторию, выступление не вышло за рамки регламента.</p> <p><i>Хорошо.</i> Материал изложен достаточно связно, но обзор использованных источников информации носит поверхностный характер. Сделаны не все выводы. Речь автора соответствует требованиям выступления, автору удалось заинтересовать аудиторию, но выступление вышло за рамки регламента.</p> <p><i>Удовлетворительно.</i> Материал изложен недостаточно связно. Обзор использованных источников информации носит поверхностный характер. Сделанные выводы сформулированы недостаточно четко. Автору не</p> |

|                      |                                                                                                                                                  |                                        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                                                                                                                                  |                                        |                      | <p>удалось заинтересовать аудиторию, он вышел за рамки регламента.</p> <p><i>Неудовлетворительно.</i> Обзор использованных источников информации не осуществлен. Материал изложен непоследовательно. Выводы не сформулированы. Речь автора не соответствует требованиям выступления, автору не удалось заинтересовать аудиторию, он вышел за рамки регламента.</p>                                                                                                                                                                   |
| Практические задания | Задания, направленные на выработку практических навыков и умений, позволяющие оценить уровень знаний студента и умение применять их на практике. | Комплект заданий                       | Уровневая шкала      | <p><i>Отлично.</i> Все требования, предъявляемые к заданию выполнены, студент проявляет высокую степень самостоятельности при его выполнении.</p> <p><i>Хорошо.</i> Все требования, предъявляемые к заданию выполнены, но выполнение задания осуществляется при частичной помощи преподавателя;</p> <p><i>Удовлетворительно.</i> Требования, предъявляемые к заданию выполнены частично, выполнение задания осуществляется при достаточной помощи преподавателя;</p> <p><i>Неудовлетворительно.</i> Отсутствие понимания задания</p> |
| Тест                 | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений                                     | Фонд тестовых заданий                  | Процентная шкала     | <p><i>Отлично</i> – от 81% до 100% правильных ответов.</p> <p><i>Хорошо</i> – от 61% до 80% правильных ответов.</p> <p><i>Удовлетворительно</i> – от 41% до 60% правильных ответов.</p> <p><i>Неудовлетворительно</i> – от 0 до 40% правильных ответов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Зачет                | Средство оценивания, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на                                                        | Вопросы по темам / разделам дисциплины | Альтернативная шкала | <i>Зачтено</i> - выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументи-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>темы изучаемой дисциплины или итоговый результат текущего контроля работы студента в течение семестра</p> |  | <p>ровано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.</p> <p>Другим вариантом получения оценки «зачтено» могут стать систематическая активная работа на семинарских занятиях, выполнение без ошибок всех практическое заданий и положительные оценки при проведении текущих тестов.</p> <p><i>Не зачтено</i> - выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, имеет менее 50 %о положительных оценок текущего контроля успеваемости в семестре.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

**7.3.1. Темы докладов и сообщений на семинарских занятиях.**

| Темы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Компетенции                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. История развития научной организация труда на предприятии</li> <li>2. Основные этапы становления науки «Организация труда персонала».</li> <li>3. Теоретические предпосылки формирования науки «Организация труда персонала».</li> <li>4. Исследования в области научной организации труда в России.</li> <li>5. Исследования в области научной организации труда за рубежом.</li> <li>6. Основные научные школы в сфере организации труда персонала.</li> <li>7. Особенности исследований труда в 30-50-е годы XX века в СССР.</li> <li>8. Особенности исследований труда в 50-60-е годы XX века в СССР.</li> <li>9. Особенности исследований труда в 80-90-е годы XX века в СССР и России.</li> <li>10. Современные тенденции в изучении НОТ (научной организации труда).</li> <li>11. Понятие и структура труда и трудового процесса.</li> <li>12. Требования к организации трудового процесса.</li> <li>13. Структура и учет рабочего времени.</li> <li>14. Кадровые службы как организатор труда персонала.</li> <li>15. Рабочее место как объект научного управления.</li> <li>16. Нормирование труда: сущность, функции, методы.</li> <li>17. Объекты и методы нормирования труда.</li> </ol> | <p style="text-align: center;">ПК-10</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>18. Документация современной кадровой службы.</li> <li>19. Правовые основы организации труда персонала на предприятии.</li> <li>20. Специфика деятельности кадровых служб на предприятии (в организации).</li> <li>21. Роль кадровых служб в обеспечении повышения уровня организации труда на предприятии (в организации).</li> <li>22. Нормативно- правовые акты, регулирующие трудовые отношения.</li> <li>23. Трудовой коллектив как субъект трудового права.</li> <li>24. Права и роль профессиональных союзов в трудовых отношениях.</li> <li>25. Понятие, законодательная база, гарантии, виды и содержание соглашений социального партнерства.</li> <li>26. Коллективный договор как регулятор социально-трудовых отношений.</li> <li>27. Трудовой договор как форма реализации консти-</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p style="text-align: center;">ПК-30</p> |

|                                                                                                                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| туционного права на труд.<br>28. Локальное регулирование труда и его значение в условиях рыночной экономики.<br>29. Принципы регламентации труда.<br>30. Формы регламентации труда. |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 7.3.2. Примеры заданий к практическим занятиям

| Задания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Компетенции |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>1. Бригада из 5-и рабочих выполняет антикоррозийную защиту металлоконструкций. Рассчитайте часовую норму выработки одного рабочего (<math>H_{выр}</math>) и сменную выработку бригады (<math>H_{выр_{см}}</math>), если норма времени (<math>H_{вр}</math>) составляет 2,5 чел.-ч на 100м<sup>2</sup>. Продолжительность смены (<math>T_{см}</math>) – 8 ч.</p> <p>2. Бригада из 4-х рабочих выполняет установку стеновых блоков. Рассчитайте часовую норму выработки одного рабочего (<math>H_{выр}</math>) и сменную выработку бригады (<math>H_{выр_{см}}</math>), если норма времени (<math>H_{вр}</math>) составляет 0,33 чел.-ч/блок. Продолжительность смены (<math>T_{см}</math>) – 8 ч.</p> <p>3. Бригада из 5-и рабочих выполняет Установку колонн. Рассчитайте часовую норму выработки одного рабочего (<math>H_{выр}</math>) и сменную выработку бригады (<math>H_{выр_{см}}</math>), если норма времени (<math>H_{вр}</math>) составляет 3 чел.-ч/кол.. Продолжительность смены (<math>T_{см}</math>) – 8 ч.</p> <p>4. Опишите на примере конкретного предприятия, какие используются нормы труда в экономической работе. Проанализируйте систему норм нормативов труда.</p> | ПК-10       |
| <p>5. На примере конкретного предприятия проанализировать систему регламентации труда персонала, выявить существующие проблемы.</p> <p>6. Сформулируйте основные права и обязанности субъектов трудовых отношений.</p> <p>7. Раскройте содержание основных нормативно-правовых документов, регламентирующих работу предприятия.</p> <p>8. Проанализируйте классификацию регламентов труда. Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.</p> <p>9.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ПК-30       |
| 10. Разработать Положение об отделе и должностную инструкцию (по выбору) на основе дерева целей и организационной структуры предприятия (на примере конкретной организации).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ПК-31,      |
| <p>11. Опишите модель регламентов, регулирующих работу персонала для вновь организуемых предприятий.</p> <p>12. Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ПК-35       |
| <p>13. Бригада рабочих из 3-х человек осуществляет установку ригелей весом до 1т с помощью крана. Норма времени использования машины (<math>H_{врмаш}</math>) составляет 0,2 маш.-ч./т. Продолжительность смены (<math>T_{см}</math>) - 8ч.</p> <p>14. Требуется определить норму времени (<math>H_{вр}</math>) рабочего, обслуживающего машину, сменную выработку (<math>H_{выр_{см}}</math>) бригады рабочих, а также выработку машины (<math>H_{вырмаш}</math>) за 5 смен.</p> <p>15. Норма времени (<math>H_{вр}</math>) на установку 1 м3 сборного железобетона составляет 0,6чел.-час. Бригада монтажников из 7 чел. смонтировала за 11 рабочих дней 1200 м3 железобетонных конструкций. Продолжительность рабочего дня - 8 часов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ПК-53       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>16. Определите дневную выработку рабочих в бригаде (В) и уровень производительности труда нормативным методом (П,%).</p> <p>17. В результате нормативных наблюдений за процессом изготовления железобетонных плит было установлено, что время выполнения оперативной работы (Топ) при изготовлении одной плиты составило 146 мин. Произведите расчет нормы сменной выработки (Нвырсм), если нормативы времени составляют: на отдых и личные надобности (Аотл) - 9%, на обслуживание рабочего места (Аобс) – 9%, на подготовительно-заключительную</p> <p>18.</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 7.3.3. Примеры заданий к лабораторным занятиям

Произвести расчет нормы времени по заданному варианту (табл. 5.1), используя результаты хронометражных наблюдений, нормативные таблицы, определяющие количество замеров (табл. 5.2) и коэффициенты устойчивости хроноряда (табл.5.3). Состав звена: формовщик 4р – 1 чел; формовщик 3р – 3 чел; крановщик 4р – 1 чел.

Таблица

Данные фотографии рабочего дня формовщиков завода ЖБИ на изготовление ж/б плиты «ПК 51. 12-8АТ» (вес – 1,8т)

| № п/п | Элементы операций и виды работ                              | Ед. изм. | Продолжительность операций по замерам хроноряда |    |      |      |      |      |    |      |      |      |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|----|------|------|------|------|----|------|------|------|
|       |                                                             |          | 1                                               | 2  | 3    | 4    | 5    | 6    | 7  | 8    | 9    | 10   |
| 1     | Начало наблюдений                                           | Мин.     | С 8-00 часов                                    |    |      |      |      |      |    |      |      |      |
| 2     | Получение задания от см.мастера                             | Мин.     | 5                                               | 4  | 5,5  | 4,5  | 6,2  | 6,5  | 5  | 4    | 3    | 3,5  |
|       | Получение инструмента                                       | Мин.     | 10                                              | 11 | 10,5 | 11,5 | 8,8  | 8,5  | 8  | 11   | 10   | 10,5 |
| 3     | Организации рабочего места                                  | Мин.     | 10                                              | 9  | 9,5  | 8    | 7,5  | 8    | 8  | 8,5  | 12   | 9,5  |
| 4     | Снятие крышки с пропарочной камеры                          | Мин.     | 5                                               | 6  | 4,5  | 5    | 7,5  | 7    | 9  | 6,5  | 5    | 6,5  |
| 5     | Строповка и выгрузка формы из камеры                        | Мин.     | 5                                               | 4  | 4,5  | 5    | 4,8  | 5,2  | 6  | 6,5  | 6,3  | 5,8  |
| 6     | Снятие напряжения и распалубка изделия, сдача продукции ОТК | Мин.     | 20                                              | 21 | 18,5 | 22   | 22,7 | 18,8 | 18 | 18,5 | 18,2 | 19,2 |
| 7     | Отправка изделия на склад готовой продукции                 | Мин.     | 5                                               | 6  | 7    | 6,5  | 5,5  | 6    | 6  | 6,8  | 4,5  | 5,5  |
| 8     | Очистка м/формы от бетона и мусора                          | Мин.     | 20                                              | 18 | 19,5 | 17   | 18   | 17,5 | 18 | 18,2 | 20   | 19   |
| 9     | Смазка м/формы эмульсионным составом                        | Мин.     | 5                                               | 4  | 5,5  | 5    | 4,5  | 6,5  | 7  | 5,3  | 5,2  | 6,5  |
| 10    | Сборка м/формы (установка бортов                            | Мин.     | 10                                              | 11 | 8,5  | 10,5 | 9,5  | 9    | 8  | 11,7 | 11,8 | 10,5 |

|    |                                                               |      |    |   |      |     |      |     |   |      |      |      |
|----|---------------------------------------------------------------|------|----|---|------|-----|------|-----|---|------|------|------|
|    | и крепление замков                                            |      |    |   |      |     |      |     |   |      |      |      |
| 11 | Укладка преднапряженных стержней и арматурной сетки в м/форму | Мин. | 10 | 9 | 11,5 | 10  | 10,5 | 8,5 | 9 | 10,2 | 11,3 | 10,4 |
| 12 | Подача м/формы мостовым краном на виброплощадку               | Мин. | 5  | 6 | 4,5  | 5,5 | 5,2  | 5,7 | 6 | 5,8  | 6,7  | 5,6  |
| 13 | Механический ввод и вывод «пустообразователей»                | Мин. | 10 | 8 | 10,5 | 8,5 | 9,8  | 9,3 | 8 | 8,3  | 9,5  | 11   |

Окончание табл.

| № п/п | Элементы операций и виды работ                                      | Ед. изм. | Продолжительность операций по замерам хроноряда |     |       |       |       |       |     |      |      |     |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|------|------|-----|
|       |                                                                     |          | 1                                               | 2   | 3     | 4     | 5     | 6     | 7   | 8    | 9    | 10  |
| 14    | Укладка бетонной смеси с вибрированием и заглаживанием поверхностей | Мин.     | 30                                              | 29  | 28    | 28,5  | 27    | 29    | 32  | 30,7 | 28,5 | 28  |
| 15    | Установка и снятие «пригруза»                                       | Мин.     | 5                                               | 7   | 7     | 6,5   | 7,5   | 6     | 5,5 | 6,2  | 5,8  | 7,2 |
| 16    | Отделка торцов и боковых граней изделия после формовки              | Мин.     | 5                                               | 6   | 4,5   | 5,5   | 6,5   | 5,8   | 5,4 | 5,8  | 6,2  | 5,8 |
| 17    | Загрузка м/формы с изделием в пропарочную камеру                    | Мин.     | 5                                               | 4   | 5,0   | 5     | 6     | 5,2   | 6,1 | 5    | 4    | 5,5 |
| 18    | Закрыть пропарочную камеру крышкой                                  | Мин.     | 5                                               | 4   | 5,5   | 4,5   | 5,2   | 5,5   | 6   | 6,5  | 5    | 4,8 |
| 19    | Отдых и личные надобности                                           | Мин.     | 5                                               | 7   | 4,5   | 6,5   | 4,8   | 5,5   | 6   | 6    | 7    | 6,2 |
| 20    | Повторение операций п/п 5-11                                        | Мин.     | 60                                              | 66  | 61    | 64,5  | 62,2  | 66,5  | 63  | 58,5 | 60   | 59  |
| 21    | Обеденный перерыв                                                   | Мин.     | 60                                              | 60  | 60    | 60    | 60    | 60    | 60  | 60   | 60   | 60  |
| 22    | Повторение операций п/п 12-19                                       | Мин.     | 75                                              | 67  | 75,5  | 71    | 75    | 66    | 72  | 80,5 | 78   | 81  |
| 23    | Отдых и личные надобности                                           | Мин.     | 5                                               | 10  | 4,5   | 7,5   | 7     | 6,5   | 5   | 5,5  | 7    | 7,5 |
| 24    | Повторение операций п/п 5-19                                        | Мин.     | 135                                             | 133 | 134,5 | 135,5 | 137,5 | 132,5 | 135 | 139  | 138  | 140 |
| 25    | Уборка рабочего места                                               | Мин.     | 20                                              | 15  | 18    | 20    | 18    | 18,5  | 15  | 19   | 18   | 18  |
| 26    | Сдача инструмента и доклад см. мастеру о проделанной работе         | Мин.     | 10                                              | 15  | 12,5  | 12,5  | 10    | 10    | 15  | 10,5 | 10   | 9,5 |
| 27    | Окончание наблюдений                                                | Мин      | В 17-00 часов                                   |     |       |       |       |       |     |      |      |     |
| 28    | Продолжительность рабочей смены                                     | Мин      | 540                                             | 540 | 540   | 540   | 540   | 540   | 540 | 540  | 540  | 540 |

Длительность замеров

| Тип производства                    | Длительность замера, мин. |           |            |             |            |
|-------------------------------------|---------------------------|-----------|------------|-------------|------------|
|                                     | до 1,0                    | 1,0 – 5,0 | 5,0 – 10,0 | 10,0 – 20,0 | свыше 20,0 |
| Серийное                            | -                         | 12        | 10         | 8           | 6          |
| Мелкосерийное и единичное производ- | -                         | 10        | 8          | 6           | 5          |

|      |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|
| СТВО |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|

Таблица 5.3

Нормативные коэффициенты устойчивости хроноряда ( $K_y^H$ )

| Тип производства на данном рабочем месте, продолжительность изучаемого элемента работы (с) | При машинно-ручной работе | При ручной работе | При наблюдении за работой оборудования |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| <b>Серийное производство:</b><br>длительность элемента операции:<br>до 10<br>свыше 10      | 2,0<br>1,6                | 2,5<br>2,3        | 2,0<br>1,8                             |
| <b>Мелкосерийное и единичное производство</b>                                              | 2,0                       | 3,0               | 2,5                                    |

В заданном варианте произвести расчет нормы выработки, если норматив времени на ОРМ и ОТЛ установлен в размере 9,0 % от ОП, а на ПЗ равен 15 мин в смену.

В заданном варианте приведены цифровые данные фотографий рабочего дня рабочих, занятых в строительной отрасли. Необходимо определить:

1. Продолжительность каждого элемента затрат рабочего времени.
2. Долю оперативного времени, времени обслуживания рабочего места и времени потерь по различным причинам в сменном фонде рабочего времени.
3. Предложения по увеличению сменной выработки звена рабочих за счет устранения непроизводительной работы и потерь рабочего времени.
4. Фактический и проектируемый баланс затрат рабочего времени. Для проектируемого баланса принять следующие рекомендации: ПЗ = 16 мин; ОРМ = 19 мин; ОТЛ = 25 мин.

#### 7.3.4. Задания для тестирования

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-10 знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>1. Какие из перечисленных элементов относятся к процессу установления норм? (укажите все верные ответы)</b></p> <p>А.выбор оптимального варианта технологии и организации труда</p> <p>Б.анализ производственного процесса, разделение его на части</p> <p>В.установление нормы на основании опыта мастера (нормировщика)</p> <p>Г.установление такой величины нормы времени, чтобы обеспечить необходимый уровень заработной платы рабочему-сдельщику</p> <p>Д.проектирование рациональных режимов работы оборудования, приемов и методов труда, системы обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха</p> <p><b>2. Каковы основные элементы, определяющие содержание нормирования труда? (укажите все верные ответы)</b></p> <p>А.выбор оптимального варианта технологического процесса</p> <p>Б.проектирование состава, регламента и последовательности выполнения трудовых процессов</p> <p>В.изучение и анализ методов и приемов труда</p> <p>Г.техническое, экономическое, психофизиологическое и социальное обоснование возможных вариантов выполнения нормируемой работы</p> <p>Д.анализ производственных возможностей рабочего места</p> |

### **3. Восстановите определение понятия «нормирование труда»**

Нормирование труда представляет собой процесс \_\_\_\_\_ затрат рабочего времени в виде \_\_\_\_\_ труда на выполнение определенной работы в наиболее рациональных для данного \_\_\_\_\_ организационно-технических условиях.

- А. нормы
- Б. величины
- В. производства
- Г. установления

### **4. Установите соответствие между факторами, формирующими нормы труда, и их значением**

- 1) технический фактор
- 2) экономический фактор
- 3) физиологический фактор
- 4) социальный фактор

А. определяет функции человеческого организма, затраты энергии человеческого мозга, нервов, мускулов, органов чувств и т. д.

Б. позволяет обеспечить высокий уровень содержательности труда, снижение его монотонности и расширение возможностей для самостоятельного творчества в процессе выполнения работы

В. позволяет правильно установить режим работы оборудования и определить длительность технологического воздействия на предмет труда

Г. влияет на выбор наиболее эффективной формы организации производственного процесса, обеспечивающей оптимизацию загрузки оборудования и работников в течение смены, затрат времени на изготовление продукции или выполнение операции (работы)

### **5. Каково значение нормы труда?**

А. является эталоном, с которым сравниваются фактические затраты времени в целях установления их рациональности

Б. определяет величину и структуру затрат рабочего времени, необходимых для выполнения конкретной работы

В. не только определяет величину и структуру затрат рабочего времени, необходимых для выполнения конкретной работы, но и является эталоном, с которым сравниваются фактические затраты времени в целях установления их рациональности

### **6. Что из перечисленного длительное время сохраняется благодаря обеспечению нормальной интенсивности труда? (укажите все верные ответы)**

- А. ритмичность работы предприятия
- Б. воспроизводство рабочей силы
- В. плановая трудоемкость изготовления деталей
- Г. производительность и интенсивность труда в течение рабочей смены
- Д. высокая работоспособность работников

### **7. Установите соответствие между функциями нормирования труда и их содержанием**

- 1) основы внутрипроизводственного текущего планирования
- 2) основа рациональной организации труда и производства

А. согласно данной функции, в процессе расчета норм находится оптимальный ва-

риант последовательности выполнения операции (работы), планировки рабочего места, системы его обслуживания — тем самым оптимизируется организация труда

Б. в рамках данной функции решаются такие перспективные стратегические задачи, как сравнительная оценка трудовых затрат с затратами конкурентов, выявление возможностей их снижения, оценка экономической эффективности мероприятий организационно-технического характера

**8. Какие функции выполняет нормирование труда? (укажите все верные ответы)**

- А. функцию критерия оценки оптимальности технологического процесса
- Б. обеспечивает нормальную интенсивность труда
- В. функцию рационализации производственных и трудовых процессов
- Г. устанавливает меры труда в виде определенных норм, позволяющих определить степень участия каждого работника в создании конечного продукта
- Д. функцию критерия оптимальной занятости рабочего и обслуживаемого им оборудования

**9. Выполняя какую функцию, технически обоснованные нормы затрат труда являются эталоном, позволяющим определить и оценить количественно имеющиеся резервы повышения производительности труда на рабочих местах?**

- А. функцию определения меры вознаграждения за труд
- Б. функцию обеспечения нормальной интенсивности труда
- В. функцию критерия эффективности трудовых процессов
- Г. функцию рационализации производственных и трудовых процессов

**10. Восстановите текст**

Нормы труда - \_\_\_\_\_ и непосредственная \_\_\_\_\_ индивидуальной или коллективной \_\_\_\_\_ труда.

- А. производительности
- Б. конкретная
- В. характеристика

### ТЕСТ « ВИДЫ НОРМ ТРУДА И ИХ ХАРАКТЕРИСТИКИ »

**1. Установите соответствие между видами норм (в зависимости от методов их обоснования и установления) и их характеристиками**

- 1) опытно-статистические нормы
- 2) технически обоснованные нормы

А. это нормы, установленные инженерно-экономическими расчетами на основе проектирования рационального технологического процесса и организации труда и предусматривающие эффективное использование средств производства и самого труда

Б. это нормы, установленные на операцию в целом, без изучения и анализа производственных возможностей, технических и экономических расчетов

**2. Установите соответствие между видами норм труда и их характеристиками**

- 1) норма численности
- 2) норма управляемости
- 3) норма выработки

А.это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить за единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях

Б.это норма, определяющая количество работников, которое должно быть непосредственно

В.подчинено одному руководителю

Г.это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных функций или объема работ в определенных организационно-технических условиях

### **3. Установите соответствие между видами норм труда и их характеристиками**

- 1) норма времени
- 2) норма обслуживания
- 3) норма времени обслуживания

А.это количество времени, необходимое в определенных организационно-технических условиях на обслуживание в течение смены единицы оборудования, квадратного метра производственной площади и т. д.

Б.это количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т. д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях

В.это величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников (бригаде) соответствующей квалификации в определенных

Г.организационно-технических условиях

### **3. Что отражают технически обоснованные нормы? (укажите все верные ответы)**

А.оптимальные условия труда на рабочем месте

Б.высокую содержательность труда, его творческий характер

В.применение экономически целесообразных для разных производственных условий технологии, оборудования, инструментов, режимов работы и т. д.

Г.выполнение работ исполнителями соответствующей квалификации, уровень производительности которых выше средней производительности рабочих, занятых на аналогичных работах, но ниже достигнутой отдельными рабочими рекордной производительности

Д.применение экономически целесообразных форм организации труда, отвечающих конкретным особенностям производства

### **5.Восстановите определение понятия «нормированное задание»**

Нормированное задание — установленный \_\_\_\_\_ и объем \_\_\_\_\_, который должен быть \_\_\_\_\_ одним или группой работников за определенный \_\_\_\_\_ времени (смену, месяц).

А.работ

- Б.период
- В.состав
- Г.выполнен

### ТЕСТ « СТРУКТУРА ТЕХНИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОЙ НОРМЫ ВРЕМЕНИ»

**1. По каким формулам рассчитывается норма выработки в тех производствах, где подготовительно-заключительное время, время на обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности нормируется на смену? (укажите все верные ответы)**

- А.
- Б.
- В.

**2. Установите соответствие между вариантами сочетания технологического (машинного) и трудового (ручного) процессов и их характеристиками**

- 1) технологический и трудовой процессы выполняются последовательно
- 2) технологический и трудовой процессы выполняются параллельно-последовательно
- 3) технологический и трудовой процессы выполняются параллельно

А. при таком варианте вспомогательное (ручное) время полностью перекрывается машинным, и, следовательно, в норму времени вспомогательное время включаться не должно

Б.при таком варианте часть вспомогательной (ручной) работы выполняется во время работы машины, т. е. частично перекрываются машинным временем; с учетом этого длительность выполнения операции будет включать сумму основного и вспомогательного (неперекрываемого) времени

В.при таком варианте длительность выполнения и норма времени представляют собой сумму основного (технологического) и вспомогательного времени (при этом вспомогательное время может быть как ручным, так и машинно-ручным)

**3. Как изменяется норма выработки с уменьшением нормы времени?**

- А.уменьшается
- Б.увеличивается
- В.норма времени не влияет на норму выработки

**4. Как называется норма затрат труда, выраженная количеством продукции, изготовленной в единицу рабочего времени?**

- А.норма времени
- Б.норма выработки
- В.норма обслуживания

**5. Установите соответствие между элементами нормы времени и их содержанием**

- 1) оперативное время
- 2) время регламентированных перерывов
- 3) время обслуживания рабочего места
- 4) подготовительно-заключительное время

А. время на подготовку к выполнению задания и действия, связанные с его окончанием

Б. время на отдых и личные надобности, время перерывов, обусловленных технологией и организацией производственного процесса

В. время технического обслуживания, время на организационное обслуживание

Г. основное время, вспомогательное время

**6. Установите соответствие между разновидностями затрат рабочего времени по обслуживанию рабочего места и их характеристиками**

- 1) время технического обслуживания
- 2) время организационного обслуживания

А. это время, затрачиваемое рабочим на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение смены

Б. это время, затрачиваемое на уход за рабочим местом, оборудованием и инструментом, необходимым для выполнения конкретного задания

**7. Установите соответствие между разновидностями затрат рабочего времени по обслуживанию оборудования и их характеристиками**

- 1) перекрываемое время
- 2) неперекрываемое время

А. это время выполнения вспомогательных работ и работ по обслуживанию рабочих мест при остановленном оборудовании

Б. это время выполнения рабочим тех или иных трудовых приемов в период автоматического времени работы оборудования

**8. Установите соответствие между разновидностями затрат рабочего времени, не предусмотренного производственным процессом, и их характеристиками**

- 1) время выполнения случайной работы
- 2) время выполнения непроизводительной работы

А. это время, затраченное на выполнение работы, не предусмотренной производственным заданием и не вызванное производственной необходимостью

Б. это время, затраченное на выполнение работы, не предусмотренной производственным заданием, но вызванное производственной необходимостью

**9. Установите соответствие между видами затрат рабочего времени исполнителя**

- 1) оперативное время
- 2) время, затрачиваемое рабочим на наблюдение за работой оборудования
- 3) время по обслуживанию оборудования

4) время работы, не предусмотренное производственным заданием

А. время активного наблюдения за работой оборудования, время пассивного наблюдения за работой оборудования

Б. основное время, вспомогательное время

В. время выполнения случайной работы, время выполнения непроизводительной работы

Г. перекрываемое время, неперекрываемое время

# **10. Восстановите определение понятия «оперативное время»**

Оперативное время — время, \_\_\_\_\_ непосредственно на выполнение \_\_\_\_\_ работы (операции), \_\_\_\_\_ с каждой единицей или \_\_\_\_\_ объемом продукции или работ.

А.затрачиваемое

Б.определенным

В.повторяемое

Г.заданной

## **ПК-53 владение навыками контроля за использованием рабочего времени.**

### **1. Восстановите определение понятия «фотография рабочего времени»**

Фотография рабочего времени — \_\_\_\_\_ затрат рабочего \_\_\_\_\_ или времени \_\_\_\_\_ оборудования на протяжении рабочей смены или ее части с помощью детальной \_\_\_\_\_ данных, характеризующих их \_\_\_\_\_ использования и структуру.

А. фиксации

Б. использования

В. Продолжительность

Г. изучение

Д. времени

### **2. Какие виды наблюдения применяются в зависимости от назначения, количества объектов наблюдения, степени детализации изучаемых затрат рабочего времени?**

А. все перечисленное верно

Б. хронометраж

В. Самофотография

Г. фотография рабочего времени

### **3. Из каких этапов состоит хронометраж? (укажите все верные ответы)**

А.определение оптимального варианта содержания и последовательности выполнения отдельных элементов операции

Б. выявление причин невыполнения или значительного перевыполнения норм

В. обработка и анализ результатов наблюдения

Г. проведение наблюдения

Д. подготовка к наблюдению

### **4. Установите соответствие между способами проведения хронометража и их характеристиками**

1) непрерывный способ

2) выборочный способ

3) цикловой способ

А. применяется, когда замеряются отдельные элементы (приемы работы) операции независимо от последовательности их выполнения

Б. применяется по текущему времени, когда замеряются все элементы оперативно-го времени, циклически повторяющиеся в определенном порядке

В. применяется, когда исследуются операции, имеющие очень малую продолжительность, что не позволяет делать их замеры без объединения в группы, каждая из которых периодически повторяется в каждом цикле и в определенной последовательности

**5. Установите соответствие между методами изучения затрат рабочего времени и их характеристиками (фотография рабочего времени)**

1) метод непосредственных наблюдений

2) метод маршрутной фотографии

3) метод моментных наблюдений

А. данный метод представляет собой исследование затрат рабочего времени, загрузки рабочих и использования оборудования во времени на основе выборочных наблюдений, проводимых в случайно выбранные моменты времени по большой группе рабочих

Б. данный метод применяется при обследовании группы рабочих численностью от 4 до 15 человек

В. данный метод применяется при обследовании небольшой группы рабочих численностью 2-3 человека, находящихся в поле зрения наблюдателя

**ТЕСТ «АНАЛИТИЧЕСКИЙ МЕТОД НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА»**

**1. Достоинством какого метода нормирования труда является то, что он позволяет провести исследование непосредственно на рабочем месте, выявить и устранить недостатки в организации труда, обслуживании рабочего места, условиях труда?**

А. опытно-статистический метод

Б. микроэлементного нормирования труда

В. аналитически-расчетного метода

Г. аналитически-исследовательского метода

**2. Установите соответствие между разновидностями аналитического метода нормирования труда и их характеристиками**

1) аналитически-расчетный метод

2) аналитически-исследовательский метод

А. при данном методе анализ и проектирование состава и последовательности выполнения элементов оперативной работы осуществляются в результате непосредственного изучения операции методом хронометражных наблюдений, выполняемых в условиях предварительно обеспеченной рациональной организации труда и производства на рабочем месте

Б. при данном методе операция (работа) расчленяется на укрупненные элементы, продолжительность выполнения которых определяется с использованием централизованно

В. разработанных нормативов или по формулам зависимости времени от факторов, влияющих на их продолжительность

**3. Какие разновидности имеет аналитический метод нормирования труда? (укажите все верные ответы)**

- А. микроэлементное нормирование труда
- Б. аналитически-исследовательский метод
- В. аналитически-расчетный метод

**4. На чем основан аналитический метод нормирования труда? (укажите все верные ответы)**

- А. на изучении возможностей оборудования, рациональности организации рабочего места
- Б. на изучении и критическом анализе конкретного трудового процесса, разделении его на элементы
- В. на изучении применяемых приемов и методов труда, психофизиологических факторов и условий труда

**5. Какой метод позволяет устанавливать технически обоснованные нормы труда?**

- А. опытно-статистический метод
- Б. синтетический метод
- В. аналитический метод

**6. Установите соответствие между характеристиками качественного фактора «Наличие осторожности» и их характеристиками**

- 1) без осторожности (ОС1)
- 2) с осторожностью (ОС2)

- А. выполняются микроэлементы при работе с горячими, хрупкими, острыми, скользкими предметами
- Б. выполняются микроэлементы при работе с твердыми и мягкими, легко захватываемыми предметами

**7. В каких вариантах разработана Базовая система микроэлементных нормативов времени (БСМ)? (укажите все верные ответы)**

- А. в виде нормативных коэффициентов устойчивости хронометражного ряда
- Б. в компьютерном варианте в виде количественных моделей, предназначенных для нормативного обеспечения систем автоматизированного проектирования рациональных трудовых процессов и их нормирования, а также ориентированных на системы автоматизированного расчета межотраслевых и отраслевых нормативов времени разной степени укрупнения
- В. в виде нормативных карт, построенных в форме компактных однострочных индексных таблиц, предназначенных для микроэлементного анализа и нормирования трудовых процессов, выполняемых вручную

**8. Какой метод нормирования труда основан на признании того факта, что все многообразие действий рабочего при выполнении трудового процесса можно свести к ограниченному количеству элементарных, простейших трудовых движений пальцев, рук, корпуса ног рабочего, зрительных элементов?**

- А. аналитически-исследовательский метод
- Б. микроэлементное нормирование труда
- В. аналитически-расчетный метод

**9. Установите соответствие между факторами, влияющими на продолжительность выполнения микроэлементов**

- 1) количественные факторы
- 2) качественные факторы

А. степень осторожности, степень контроля, степень ориентированности, применяемый инструмент

Б. расстояние перемещения, масса предмета, угол поворота, прилагаемое усилие

**10. Что является преимуществом микроэлементного нормирования труда?**

А. то, что он позволяет провести исследование непосредственно на рабочем месте, выявить и устранить недостатки в организации труда, обслуживании рабочего места, условиях труда

Б. то, что при расчете норм времени проектируются наиболее рациональная последовательность и состав движений, трудовых приемов, выполняемых рабочим

В. все перечисленное верно

Г. то, что на его основе рассчитываются необходимые затраты времени на каждый элемент и проектируется норма затрат труда на работу (операцию) в целом

ПК-30 владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);

**1. Установите соответствие между видами нормативов по труду и их сущностью**

- 1) нормативы режимов работы оборудования
- 2) нормативы времени
- 3) нормативы обслуживания
- 4) нормативы численности

А. регламентированные величины затрат труда на обслуживание единицы оборудования или рабочего места для различных категорий вспомогательных рабочих: наладчиков, ремонтников и др.

Б. регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, требуемая для выполнения единицы или определенного объема работ

В. регламентированные величины параметров работы оборудования, обеспечивающие наиболее эффективное его использование

Г. регламентированные величины затрат труда на выполнение отдельных элементов операции

**2. Восстановите определение понятия «нормативные материалы для нормирования труда»**

Нормативные материалы для нормирования труда — регламентированные \_\_\_\_\_ режимов работы \_\_\_\_\_ и затрат труда, времени перерывов в работе, разработанные в зависимости от производственных факторов и предназначенные для многократного \_\_\_\_\_ при установлении конкретных норм \_\_\_\_\_ труда применительно к определенным организационно-техническим \_\_\_\_\_.

А. величины

Б. условиям

В. затрат

- Г. оборудования
- Д. использования

**3. Каковы разновидности нормативных материалов по назначению? (укажите все верные ответы)**

- А. нормативы обслуживания
- Б. нормативы численности
- В. нормативы времени
- Г. нормативы режимов работы оборудования
- Д. укрупненные нормативы

**4. Каковы разновидности нормативных материалов по сфере применения? (укажите все верные ответы)**

- А. нормативы численности
- Б. отраслевые нормативы
- В. нормативы обслуживания
- Г. местные нормативы
- Д. межотраслевые нормативы

**5. Каковы разновидности нормативных материалов по степени дифференциации? (укажите все верные ответы)**

- А. местные нормативы
- Б. межотраслевые нормативы
- В. элементные нормативы
- Г. укрупненные нормативы
- Д. микроэлементные нормативы

**6. Каковы основные требования к нормативным документам?**

- А. все перечисленное верно
- Б. нормативы должны быть удобными для пользования
- В. нормативы должны наиболее полно учитывать влияние различных факторов на продолжительность отдельных элементов процесса и операции в целом
- Г. нормативные материалы должны наиболее полно охватывать самые распространенные варианты организационно-технических условий выполнения работы
- Д. нормативы должны соответствовать требуемому уровню точности

**7. Какими должны быть нормативные материалы? (укажите все верные ответы)**

- А. доступными
- Б. точными
- В. комплексными
- Г. обоснованными
- Д. прогрессивными

**8. Какие требования к нормативным материалам нужно соблюдать, чтобы нормы, рассчитанные по нормативам, не превышали допустимых отклонений? (укажите все верные ответы)**

- А. соответствие типу производства
- Б. комплексность и обоснованность нормативных материалов
- В. соответствие требуемому уровню точности
- Г. прогрессивность нормативных материалов

**9. Установите соответствие между требованиями к нормативным материалам и их характеристиками**

1) нормативные материалы должны наиболее полно охватывать самые распространенные варианты организационно-технических условий выполнения работ

2) нормативные материалы должны быть удобными для пользования

А. это достигается сочетанием простоты оформления нормативных таблиц и графиков с подробными и ясными методическими указаниями об их использовании, наличием примеров, планировок, рисунков при одновременной компактности сборников

Б. это требование предполагает исчерпывающее описание вариантов условий, на которые установлены нормативы

**10. Установите соответствие между требованиями к нормативным материалам и их характеристиками**

1) нормативные материалы должны быть прогрессивными

2) нормативные материалы должны быть комплексными и обоснованными

А. т. е. при их разработке выбираются оптимальные варианты технологического и трудового процессов, максимально учитываются все факторы, влияющие на величину затрат труда, а также передовые приемы и методы труда

Б. т. е. соответствовать современному уровню развития техники, технологии, организации производства и труда

**1. Что является основным и ответственным этапом разработки нормативов?**

А. проверка нормативных сборников

Б. обработка исходных данных

В. изучение затрат труда на рабочих местах

ПК-31 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;

**1. С какого этапа начинается процесс разработки нормативных материалов?**

А. с исследования трудовых процессов

Б. с подготовительной работы

В. с изучения затрат труда на рабочих местах

**2. На каком этапе процесса разработки нормативных материалов основной работой является сбор исходных данных о необходимых затратах труда и факторах, определяющих их величину?**

А. проверка нормативных сборников в производственных условиях ряда предприятий

Б. доработка нормативных материалов по результатам проверки, согласование и утверждение

В. исследование трудовых процессов и изучение затрат труда на рабочих местах

Г. обработка и анализ результатов измерения затрат труда, установление зависимости величин затрат труда от влияющих на них факторов, разработка проекта сборника нормативов

Д. подготовительная работа

**3. Какие виды анализа или методы необходимо использовать на этапе разработки исходных данных, полученных путем проведения наблюдений и установление степени влияния на них различных факторов (при большом количестве этих факторов)? (укажите все верные ответы)**

А. графоаналитический метод

Б. дисперсионный анализ

В. регрессионный анализ

**4. Установите соответствие между этапами процесса разработки нормативных материалов и их характеристиками**

1) подготовительная работа

2) исследование трудовых процессов и изучение затрат труда на рабочих местах

3) обработка и анализ результатов измерения затрат труда, установление зависимости величин затрат труда от влияющих на них факторов, разработка проекта сборника нормативов

4) проверка нормативных сборников в производственных условиях ряда предприятий

5) доработка нормативных материалов по результатам проверки, согласование и

А. на этом этапе в нормативные сборники вносятся изменения в соответствии с замечаниями, полученными при их апробации

Б. на этом этапе проводится апробация нормативных сборников в производственных условиях, после чего предприятия высказывают замечания и предложения по проекту нормативов

В. на этом этапе производятся группировка и систематизация полученных материалов непосредственных исследований

Г. на этом этапе изучаются содержание технологического и трудового процессов на выбранных для исследования рабочих местах, организация труда, обслуживание рабочих мест, характеристики оборудования, приспособлений и инструмента, проводятся хронометражи и фотографии рабочего времени

Д. этот этап предусматривает выбор конкретных предприятий и рабочих мест, где будут проводиться наблюдения

ПК-35 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основы кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности;

**1. Каковы основные разновидности организационных форм централизованной системы нормирования труда? (укажите все верные ответы)**

А. в отделе главного технолога при разработке технологических процессов рассчитываются нормы времени на операции основного производства

Б. расчет норм труда полностью сосредоточен в ООТиЗе

В. технологической службой осуществляется нормирование труда основных рабочих, а ОТИЗ занимается нормированием труда остальных категорий работающих

Г. технологической службой рассчитываются режимы работы оборудования и машинное или машинно-автоматическое время, а окончательно нормы времени разрабатываются в ООТиЗе

**2. Установите соответствие между системами организации работы по органи-**

**зации и нормированию труда и их характеристиками**

- 1) централизованная система
- 2) децентрализованная система
- 3) смешанная система

А. при данной системе помимо общезаводского ООТиЗа в цехах создаются бюро организации труда и заработной платы (БОТиЗы)

Б. при данной системе работа по организации и нормированию труда сосредоточена в общезаводской службе — ООТиЗе

В. при данной системе в ООТиЗе организуется только расчет норм, а текущая работа по их внедрению, контролю за выполнением, анализу качества возлагается на цеховых нормировщиков

**3. Как организационно строятся отделы организации труда и заработной платы? (укажите все верные ответы)**

- А. по функциональным направлениям деятельности
- Б. по принципу производственной структуры
- В. по смешанной системе

**4. В чем заключается работа отделов организации труда и заработной платы (ООТиЗов) в области нормирования труда?**

А. в разработке планов подготовки и повышения квалификации специалистов по нормированию труда

Б. в разработке планов-заданий по анализу использования рабочего времени

В. в разработке планов нормативно-исследовательской работы

Г. в разработке планов снижения трудоемкости работ при внедрении комплекса организационно-технических мероприятий

Д. все перечисленное верно

**5. Установите соответствие между этапами работы по установлению норм труда и их содержанием**

- 1) первый этап
- 2) второй этап
- 3) третий этап
- 4) четвертый этап

А. изучение проектных норм времени и период освоения новой продукции, окончательное оформление проектных норм времени

Б. разработка проектных норм времени

В. совершенствование проектных норм времени

Г. исследование норм времени с целью определения коэффициента освоения норм, плановое исследование норм времени в период освоения, завершение программы исследований в связи с освоением проектных норм

**6. По каким показателям проводится оценка уровня нормирования труда рабочих-повременщиков? (укажите все верные ответы)**

- А. качество действующих норм
- Б. уровень напряженности используемых нормативов
- В. охват нормированием труда рабочих-повременщиков
- Г. удельный вес численности специалистов, труд которых нормируется
- Д. удельный вес рабочих, работающих по нормам, установленным на основе меж-

отраслевых, отраслевых и других более прогрессивных нормативов

**7. Установите соответствие между видами анализа состояния нормирования труда рабочих-сдельщиков и их характеристиками**

- 1) оперативный анализ
- 2) целевой анализ

А. данный анализ имеет целью выявить причины устойчивых отклонений в напряженности действующих норм по отдельным подразделениям и профессиям рабочих

Б. данный анализ проводится ежемесячно по материалам первичного учета и статистической отчетности; его целесообразно проводить по структурным подразделениям, профессиям, разрядам рабочих и видам работ

**8. Зачем осуществляется анализ состояния нормирования труда на предприятии? (укажите все верные ответы)**

- А. с целью выявления резервов роста эффективности производства за счет организационных факторов
- Б. с целью проверки и повышения качества имеющихся нормативных материалов
- В. с целью расширения степени охвата нормированием различных категорий работающих
- Г. с целью разработки планов пересмотра действующих норм и мероприятий по улучшению работы по нормированию труда
- Д. с целью поддержания высокого уровня напряженности действующих норм

**9. Какой показатель используется для характеристики уровня нормирования труда специалистов и служащих? (укажите все верные ответы)**

- А. уровень напряженности используемых нормативов
- Б. удельный вес численности специалистов и служащих, труд которых нормируется
- В. качество действующих норм
- Г. охват нормированием труда рабочих-повременщиков

**7.3.5. Вопросы к зачету**

1. Научная организация труда.
2. Понятия о нормировании труда и его место в хозяйственной деятельности предприятия.
3. Воздействия рыночных отношений на теорию и практику нормирования.
4. Классификация регламентов управления.
5. Правила внутреннего распорядка.
6. Положение о структурных подразделениях.
7. Должностные инструкции.
8. Коллективный договор.
9. Трудовой договор.
10. Сущность и виды регламентации труда.
11. Сущность и содержание нормирования труда.
12. Функции и задачи нормирования труда.
13. Виды норм труда и их характеристики.
14. Сущность и разновидность нормативных материалов.
15. Основные требования к нормативным материалам.

16. Процесс разработки нормативных материалов.
17. Значение и задачи изучения рабочего времени.
18. Затраты рабочего времени исполнителя.
19. Время использования оборудования, его структуры и возможности оптимизации.
20. Структура нормы времени и расчет ее элементов.
21. Нормы труда и их классификация.
22. Функции норм труда.
23. Роль и значение нормативов труда.
24. Методы нормирования и их разновидности.
25. Классификация методов изучения затрат рабочего времени.
26. Фотография и самофотография рабочего времени.
27. Изучения затрат рабочего времени методом моментальных наблюдений.
28. Хронометраж и его разновидности.
29. Микроэлементное нормирование.
30. Методы нормирования, применяемые за рубежом.
31. Оценка состояния нормирования на предприятии.
32. Система управления нормированием труда на предприятии.
33. Вовлечение персонала в управление нормированием на предприятии.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием выполнения практических заданий, проверкой конспектов лекций, тестированием

Промежуточный контроль предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточный контроль по дисциплине проводится в форме зачета без оценки (в 3 семестре) и экзамена (в 4 семестре).

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости или путем организации специального опроса, проводимого в устной или письменной форме. «Зачтено» - выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов. Другим вариантом получения оценки «зачтено» могут стать систематическая активная работа на семинарских занятиях, выполнение без ошибок всех практических заданий и положительные оценки при проведении текущих тестов. «Не зачтено» - выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, имеет менее 50 % положительных оценок текущего контроля успеваемости в семестре.

### **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| №<br>п/п | Наименование разделов и тем<br>дисциплины | Трудоем-<br>ность<br>СРС,<br>ч. | Формы внеаудитор-<br>ной самостоятельной<br>работы | Учебно-<br>методическое<br>обеспечение вне-<br>аудиторной СРС |
|----------|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|----------|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                      |   |                                                                                                                                                              |                                                                                                             |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Введение в дисциплину «Регламентация и нормирование труда»                           | 4 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Подготовка докладов и сообщений.                                                       | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |
|  | Методологические и нормативно-правовые основы регламентации труда в организациях     | 4 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Подготовка докладов и сообщений.                                                       | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |
|  | Организационные механизмы разработки системы регламентирования труда на предприятии  | 5 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Оформление и подготовка к защите лабораторной работы                                   | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |
|  | Научные основы нормирования труда                                                    | 5 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы.                                                                                        | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |
|  | Классификация затрат рабочего времени. Структура нормы времени и расчет ее элементов | 5 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Оформление и подготовка к защите лабораторной работы                                   | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |
|  | Методы изучения затрат рабочего времени и установления норм труда                    | 5 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Оформление и подготовка к защите лабораторной работы. Выполнение практических заданий. | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |
|  | Организация нормирования труда в строительстве                                       | 4 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических                                                                | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим                          |

|  |                                               |   |                                                                                                        |                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                               |   | заданий.                                                                                               | ческим и лабораторным занятиям.                                                                             |
|  | Управление нормированием труда на предприятии | 4 | Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий. | Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим и лабораторным занятиям. |

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

| Вид учебных занятий                 | Деятельность студента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция                              | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.                                                                                      |
| Практические и лабораторные занятия | Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму. Выполнение лабораторных заданий, написание отчета, формулировка выводов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Самостоятельная работа              | Она может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося должна предусматривать контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Необходимо предусмотреть получение обучающимся профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателей. Самостоятельная работа обучающихся должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, учебным программным обеспечением. |
| Подготовка к экзамену (зачету)      | При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:**

#### **10.1.1. Основная литература:**

1. Экономика труда: учебник : рек. МО РФ. - М. : Экономика, 2009 -557 с.

2. Юшин Г.Д. Калинина Н.Ю., Регламентация и нормирование и оплата труда: учеб. – методический комплекс : рек. Воронежский ГАСУ - Воронеж : Отдел оперативной полиграфии Воронежский ГАСУ, 2013. - 239с.
3. Юшин Г.Д. Калинина Н.Ю., Оплата труда персонала: учеб. –методический комплекс : рек. Воронежский ГАСУ - Воронеж : Отдел оперативной полиграфии Воронежский ГАСУ, 2014. - 177с
4. Организация, нормирование и оплата труда [Текст]: учеб. пособие / Г.Д.Юшин; Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – Воронеж, 2008. – 230 с.
5. МУ «Организация, нормирование и оплата труда» № 831, -ВГАСУ - 2006 г. -30 с.
6. Научная организация труда персонала Учебник Издательство:Московский финансово-промышленный университет «Синергия» Авторы:Леженкина Т.И. Год издания:2013 Место издания:Москва Количество страниц:352 ISBN:978-5-4257-0086-5 Тип издания:учебник. ЭБС IPRbooks
7. Регламентация и нормирование труда Учебное пособие Издательство:Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа Авторы:Бевзюк Е.А., Попов С.В. Год издания:2014 Место издания:Москва Количество страниц:212 ISBN:978-5-394-02311-8 Тип издания:учебное пособие. ЭБС IPRbooks

#### **10.1.2. Дополнительная литература:**

8. Симагин, Юрий Алексеевич Территориальная организация населения и хозяйства:учеб. пособие : рек. УМО. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М. : Кнорус, 2011 -380 с.
9. Управление человеческими ресурсами Учебник для бакалавров Издательство:Дашков и К Авторы:Дейнека А.В., Беспалько В.А. Год издания:2014 Место издания:Москва Количество страниц:389 ISBN:978-5-394-02048-3 Тип издания:учебник Гриф:гриф МО. ЭБС IPRbooks
10. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии Учебник Издательство:Дашков и К Авторы:Скляревская В.А. Год издания:2012 Место издания:Москва Количество страниц:340 ISBN:978-5-394-01299-0 Тип издания:учебник. ЭБС IPRbooks
11. Нормирование и оплата труда Учебное пособие Издательство:Евразийский открытый институт Авторы:Томская А.Г., Гаврилова С.В., Иванова-Швец Л.Н. Год издания:2011 Место издания:Москва Количество страниц:120 ISBN:978-5-374-00319-2 Тип издания:учебное пособие. ЭБС IPRbooks
12. Организация, нормирование и оплата труда в строительстве Методические указания к курсовой работе Издательство:Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет Авторы:Антонян О.Н., Соловьева А.С. Год издания:2013 Место издания:Волгоград Количество страниц:41 ISSN:2227-8397 Тип издания:учебно-методическое пособие. ЭБС IPRbooks

#### **10.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

1. ЭСС «Консультант плюс»
2. ПО «Windows 7»
3. ЭСС «СЭД-Дело»
4. ПО «Microsoft Office 2007»
5. ЭБС «МАРК-SQL»
6. ЭБС «IPRbooks»

#### **10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:**

| № п/п | Наименование Интернет-ресурса | Адрес для работы |
|-------|-------------------------------|------------------|
|-------|-------------------------------|------------------|

|     |                                                |                                                                         |
|-----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Журнал «Управление персоналом»                 | <a href="http://www.top-personal.ru">http://www.top-personal.ru</a>     |
| 2.  | Технологии корпоративного управления           | <a href="http://www.iteam.ru">http://www.iteam.ru</a>                   |
| 3.  | Электронная библиотека                         | <a href="http://www.bibliotekar.ru/">http://www.bibliotekar.ru/</a>     |
| 4.  | Сайт сообщества HR-менеджеров                  | <a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a>         |
| 5.  | HR-management                                  | <a href="http://hrm.ru/">http://hrm.ru/</a>                             |
| 6.  | HR-портал                                      | <a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a>         |
| 7.  | Кадровый портал Национального союза кадровиков | <a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>           |
| 8.  | Секрет фирмы                                   | <a href="http://www.kommersant.ru/sf/">http://www.kommersant.ru/sf/</a> |
| 9.  | Административно-управленческий портал          | <a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>                     |
| 10. | «Кадры предприятия» - журнал                   | <a href="http://www.dis.ru/kp/">http://www.dis.ru/kp/</a>               |

#### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:**

Лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном).

Аудитория для проведения семинарских и практических занятий (оборудованная учебной мебелью).

Библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

Компьютерный класс.

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

**Работа с конспектом лекций.** Необходимо просматривать конспект сразу после занятий. Материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания, следует пометить. Для поиска ответов на затруднительные вопросы, следует использовать предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо обратиться за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

**Практические занятия** играют важную роль в выработке навыков применения полученных знаний для решения практических задач. Практические занятия проводятся в форме семинаров, выполнения практических заданий, деловых игр. При подготовке к занятиям следует использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия, подготовить доклады и сообщения, разобрать практические задания.

**Самостоятельная и внеаудиторная работа** обучающихся при освоении учебного материала. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных аудиториях, компьютерных классах, а также в домашних условиях. В самостоятельную работу студентов входит: изучение основной литературы, подготовка к практическим занятиям, знакомство с дополнительной литературой по изучаемым проблемам.

Текущий контроль успеваемости студента предполагает оценку посещаемости лекционных занятий, выполнения практических заданий и результатов тестирования. Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом».

**Руководитель основной  
образовательной программы**

доцент каф. УП, к.т.н.  
(занимаемая должность, ученая степень и звание)

И.В.В. Карамин  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Института экономики, менеджмента и информационных технологий

« 1 » сентября 2015 г., протокол № 1

Председатель д.т.н., проф.  
ученая степень и звание

А.В.В.  
подпись

Н.Н. Курочка  
инициалы, фамилия

**Эксперт**

Генеральный директор  
ОАО Завод ЖБИ 2



А.Т. Полянских

МП