

Уральский социально-экономический  
институт (филиал) образовательного  
учреждения профсоюзов высшего  
образования «Академия труда и  
социальных отношений»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»



*И.Ю. Нестеренко*  
И.Ю. Нестеренко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Основы организации труда

**Направление подготовки**  
38.03.03 Управление персоналом

**Профиль подготовки**  
Управление персоналом организации

**Квалификация выпускника**  
«Бакалавр»

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

**Разработчики программы:**  
к.т.н., доцент Н.С. Демин

**Оглавление**

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
1.2 Результаты освоения образовательной программы:.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;.....	6
4.1 Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий.....	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	10
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ); .....	10
8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	11
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ...	14
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	15
Приложение №1 к разделу № 6 .....	16
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	16
<b>6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>16</b>
<b>6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....</b>	<b>16</b>
<b>6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>19</b>
Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену (зачету) при проведении промежуточной аттестации по дисциплине .....	19
Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине .....	21
<b>6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ. ....</b>	<b>22</b>

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

### Цель:

формирование компетенций по организации коллективного и индивидуального труда персонала организации, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

### Задачи:

- изучение студентами теоретических и методологических основ организации труда;
- овладение умениями систематизировать и обобщать информацию по анализу трудовых процессов на предприятии, использовать методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности,
- ознакомление с методами и организационными формами управления трудом на предприятиях и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий, организаций;
- приобретение практических навыков организации труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

### 1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

#### **Общепрофессиональных:**

**ОПК-8** - знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты;

#### **Профессиональных:**

**ПК-3** - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

**ПК-17** - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

### 1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ОПК-8** - знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты.

*В результате освоения компетенции ОПК- 8 студент должен:*

**знать:**

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

**уметь:**

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;

**владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:**

- алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты;

**ПК-3** - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

*В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:*

**знать:**

- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

**уметь:**

- разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала;

**владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:**

- быть в состоянии продемонстрировать их на практике;

**ПК-17** - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

*В результате освоения компетенции ПК-17 студент должен:*

**знать:**

- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом;

**уметь:**

- составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);

**владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:**

- знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС и ОПОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом дисциплина «Основы организации труда» относится к дисциплине вариативной части (**Б1.В.04**).

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Основы профсоюзного движения» «Экономическая теория» и др.

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Планирование деятельности предприятия (организации)», «Налоги и налогообложение» и др.

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)</b>	<i>3/108</i>	-	<i>3/108</i>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>			
Аудиторная работа (всего)	<i>54</i>	-	<i>14</i>
в том числе:	-	-	-
Лекции	<i>18</i>	-	<i>6</i>
Семинары, практические занятия	<i>36</i>	-	<i>8</i>
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>54</i>	-	<i>90</i>
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	<i>Зачет</i>	-	<i>Зачет (4)</i>

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;**

**4.1 Содержание дисциплины (модуля)**

**Раздел 1. Теоретические основы организации труда персонала**

**Тема 1. Научная организация труда – функции, задачи и принципы. Элементы организации труда на предприятии.**

Понятие об организации труда. Содержание и задачи организации труда. Элементы организации труда на предприятии. Принципы научной организации труда. Сущность, содержание и значение нормирования труда. Место организации труда в организации производства. Документирование результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины.

**Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест.**

Рабочие места и их классификация. Оснащение и планировка рабочих мест. Виды и организация обслуживания рабочих мест. Принципы, системы и формы обслуживания рабочих мест. Организация защиты производственного персонала от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий. Организация контроля трудовой и исполнительской дисциплины.

**Тема 3. Оценка экономической эффективности совершенствования организации труда.**

Методы изучения затрат рабочего времени и виды наблюдений для сбора информации о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала.

Показатели экономической эффективности совершенствования организации труда: годовой экономический эффект, экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда, показатель экономии, достигаемый за счет высвобождения числен-

ности, показатель экономии за счет лучшего использования оргтехники и т.д., другие показатели.

## **Раздел 2. Организация труда в сфере управления.**

### **Тема 4. Определение и содержание управленческого труда.**

Определение, содержание процессов труда. Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций: служебно-коммуникационные операции, распорядительные и координационные операции, контрольно-оценочные операции, аналитико-конструктивные операции, информационно-технические операции. Разделение труда в сфере управления.

### **Тема 5. Организация подбора и привлечения персонала.**

Основы организации подбора и привлечения персонала. Принципы и правила подбора и привлечения персонала. Технология подбора персонала и ее элементы.

### **Тема 6. Оптимизация загрузки персонала.**

Функционалы сотрудников и подразделений разного уровня (положения о структурных подразделениях, карты компетенций, должностные инструкции и т.д.).

Методика расчета равномерности загрузки персонала управления.

Алгоритмы распределения затрат труда и расчета показателей равномерности загрузки персонала.

#### **4.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий**

Таблица 4.1

№п/п	Наименование темы	Очная форма обучения						Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия			Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел 1. Теоретические основы организации труда персонала</b>									
1	Научная организация труда – функции, задачи и принципы. Элементы организации труда на предприятии.	12	1	2			9	ОПК-8 ПК-3	1-6
2	Организация и обслуживание рабочих мест.	19	4	6			9	ПК-3	1-6
3	Оценка экономической эффективности совершенствования организации труда.	21	4	8			9	ОПК-8	1-6
<b>Раздел 2. Организация труда в сфере управления</b>									
4	Определение и содержание управленческого труда.	14	1	4			9	ОПК-8 ПК-3	1-6

								ПК-17	
5	Организация подбора и привлечения персонала	21	4	8			9	ПК-17 ПК-3	1-6
6	Оптимизация загрузки персонала	21	4	8			9	ПК-17	1-6
	<b>промежуточная аттестация</b>								
	<b>Всего часов</b>	108	18	36			54		
	<b>Зачетные единицы</b>	3							

**Вид промежуточной аттестации: зачет**

Таблица 4.2

№ №п/п	Наименование темы	заочная форма обучения						Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия			Форма контроля	Самостоятельная работа		
			лекции	Практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел 1. Теоретические основы организации труда персонала</b>									
1	Научная организация труда – функции, задачи и принципы. Элементы организации труда на предприятии.	16	1				15	ОПК-8 ПК-3	1-6
2	Организация и обслуживание рабочих мест.	17	1	1			15	ПК-3	1-6
3	Оценка экономической эффективности совершенствования организации труда.	18	1	2			15	ОПК-8	1-6
<b>Раздел 2. Организация труда в сфере управления</b>									
4	Определение и содержание управленческого труда.	17	1	1			15	ОПК-8 ПК-3 ПК-17	1-6
5	Организация подбора и привлечения персонала	18	1	2			15	ПК-17 ПК-3	1-6
6	Оптимизация загрузки персонала	18	1	2			15	ПК-17	1-6
	<b>промежуточная аттестация</b>	4				4			
	<b>Всего часов</b>	108	6	8		4	90		
	<b>Зачетные единицы</b>	3							

**Вид промежуточной аттестации: зачет**

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Раздел 1. Теоретические основы организации труда персонала**

**Тема 1. Научная организация труда – функции, задачи и принципы. Элементы организации труда на предприятии.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Место организации труда в организации производства.
2. Разделение труда в сфере управления.
3. Элементы организации труда на предприятии.
4. Документирование результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины.

**Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Организация и обслуживание рабочих мест в управленческой сфере.
2. Системы обслуживания рабочих мест на предприятии.
3. Внешняя и внутренняя планировка рабочих мест.
4. Организация защиты производственного персонала от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий.
5. Организация контроля трудовой и исполнительской дисциплины.

**Тема 3. Оценка экономической эффективности совершенствования организации труда.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Резервы роста производительности и сокращения трудоемкости при совершенствовании организации труда.
2. Оценка экономии фонда заработной платы и связанных с ней отчислений при совершенствовании организации труда.
3. Определение экономии численности персонала при реализации мероприятий по улучшению организации труда.
4. Методы изучения затрат рабочего времени и виды наблюдений для сбора информации о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала.

**Раздел 2. Организация труда в сфере управления.**

**Тема 4. Определение и содержание управленческого труда.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Предмет и продукт труда служащих.
2. Разделение и кооперация труда в сфере управления.
3. Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции: структурный состав, требования к составлению.

**Тема 5. Организация подбора и привлечения персонала.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Основы организации подбора и привлечения персонала.
2. Принципы и правила подбора и привлечения персонала.
3. Технология подбора персонала и ее элементы.

**Тема 6. Оптимизация загрузки персонала.**

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Задания для самостоятельной работы:

1. Функционалы сотрудников и подразделений разного уровня (положения о структурных подразделениях, карты компетенций, должностные инструкции и т.д.).
2. Методика расчета равномерности загрузки персонала управления.
3. Алгоритмы распределения затрат труда и расчета показателей равномерности загрузки персонала.

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

**7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**

<b>Основная литература</b>	
1.	Рябчикова, Т.А. Основы организации труда : учебное пособие / Т.А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 92 с. : ил. - Библиогр.: с. 89. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480891">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480891</a>
2.	Дзанагова, Т.Я. Организация труда персонала : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 149 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457904">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457904</a>
<b>Дополнительная литература</b>	
3.	Стрелкова, Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии : учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01490-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828</a>
4.	Стрелкова, Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии : учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01490-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828</a>
5.	Семиглазов, В.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В.А. Семиглазов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 164 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480954">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480954</a>
6.	Трудовой кодекс Российской Федерации : официальный текст по сост. на 14 марта 2017 г. - М. : Омега-Л, 2017. - 224 с. - (Кодексы Российской Федерации)

## 8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.pravo.gov.ru	официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
2.	www.niitruda.ru	сайт НИИ труда и социального страхования
3.	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>	справочный портал Госкомстата РФ
4.	www.rosmintrud.ru	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом дисциплины «Основы организации труда» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Основы организации труда» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;

- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов на сайте УрСЭИ.

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Трудового Кодекса РФ, законов о труде (федерального, субъектов РФ), постановлений (решений) о труде муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию, он не будет допущен к зачету. Итоговая аттестация проводится в виде зачета за весь курс обучения дисциплине.

#### **Методические указания по выполнению курсовых работ.**

Учебным планом выполнение курсовой и контрольной работ не предусмотрено.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему зна-

ний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение поразличного рода контрольными вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет освоения основных категорий и ключевых понятий курса.

#### **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».
3.	<a href="http://www.mintrud.ru">www.mintrud.ru</a>	сайт Министерства труда и социального развития РФ
4.	<a href="http://www.kadrovik.ru">www.kadrovik.ru</a>	журнал «Справочник кадровика».
5.	<a href="http://www.ols-komplekt.ru">www.ols-komplekt.ru</a>	сайт Центра охраны условий труда.
6.	<a href="http://www.hrm.ru">www.hrm.ru</a>	специализированный сайт для HR-менеджеров.
7.	<a href="http://www.chelt.ru">www.chelt.ru</a>	сайт журнала «Человек и труд»

#### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

## **12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины «Основы организации труда» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

## Приложение №1 к разделу № 6

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	<b>ОПК-8</b> - знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты.	3 семестр	-	2 курс
2	<b>ПК-3</b> - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	3 семестр	-	2 курс
3	<b>ПК-17</b> - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	3 семестр	-	2 курс

### 6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Понимание смысла компетенции</b>	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

*Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
Шкала оценки письменных ответов по дисциплине*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

*Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий

		уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3. Отказ от ответа или отсутствие ответа.
--	--	--

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

### **6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Основы организации труда» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

**Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Сущность организации труда. Понятие и содержание организации труда. Структурные элементы организации труда.
2. Основные задачи и принципы научной организации труда персонала.
3. Разделение труда, его основные формы. Границы разделения труда.
4. Совмещение профессий и трудовых функций. Оценка эффективности совмещения профессий.
5. Кооперация труда, ее основные формы. Бригадная организация труда. Разновидности бригад.
6. Рабочее место. Рабочая зона. Классификация рабочих мест.
7. Оснащение рабочего места. Планировка рабочего места внешняя и внутренняя. Зоны досягаемости и обзора. Производственная площадь.
8. Обслуживание рабочих мест, функции и системы обслуживания. Особенности организации рабочих мест служащих.

9. Проектирование и аттестация рабочих мест. Оценка эффективности организации и обслуживания рабочих мест.

10. Факторы производственной среды, влияющие на здоровье и работоспособность человека в процессе труда. Факторы вредные и опасные.

11. Метеорологические условия на производстве. Классификация вредных веществ.

12. Методы анализа состояния травматизма и заболеваемости. Коэффициенты частоты и тяжести несчастных случаев и заболеваний. Определение уровня условий труда.

13. Эргономика, ее цели и методы.

14. Определение и сущность затрат рабочего времени персонала. Классификация затрат рабочего времени исполнителя работ.

15. Подготовительно- заключительное время. Время обслуживания рабочего места. Оперативное время. Время выполнения случайной и непроизводительной работы. Время регламентированных и нерегламентированных перерывов в работе. Производительные затраты и потери рабочего времени.

16. Классификация затрат времени использования оборудования.

17. Виды, методы и способы наблюдений для изучения рабочего времени. Фотография рабочего времени.

18. Виды, методы и способы наблюдений для изучения рабочего времени. Самофотография рабочего времени.

19. Виды, методы и способы наблюдений для изучения рабочего времени. Хронометраж, его цели. Фотохронометраж.

20. Нормирование труда. Мера труда и норма затрат труда. Классификация норм затрат труда. Нормы выработки, времени, обслуживания.

21. Аналитический и суммарный методы установления трудовых норм.

22. Факторы, влияющие на величину затрат труда: технические, организационные, психофизиологические, социальные, экономические.

23. Единые и типовые нормы. Точность нормативов.

24. Определение подготовительно - заключительного, оперативного времени, времени обслуживания рабочего места, времени на отдых и личные надобности.

25. Определение нормы выработки, нормы производительности оборудования. Нормированное задание.

26. Показатели состояния нормирования труда на предприятии. Методы исчисления среднего коэффициента выполнения норм.

27. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра трудовых норм.

28. Определение экономического эффекта от пересмотра норм. Расчет годового экономического эффекта от внедрения мероприятий по совершенствованию организации труда.

28. Определение содержания процессов труда. Виды умственного труда.

29. Методы и средства выполнения управленческих операций: служебно-коммуникационные операции, распорядительные и координационные операции, контрольно-оценочные операции, аналитико-конструктивные операции, информационно-технические операции.

30. Особенности регламентации организации труда. Формы, объекты регламентации.

31. Проектирование организации труда. Объекты оргпроектирования. Алгоритм оргпроектирования.

32. Сущность делегирования полномочий. Основные правила делегирования полномочий.

33. Разработка и внедрение проектов организации труда: стадия анализа, стадия проектирования, стадия функционирования.

## 34. Показатели экономической эффективности научной организации труда.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

**Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
<i>Знает и умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способен анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовить ответственность за их результаты</i> <b>ОПК-8</b>	<b>Рабочее время - это ...</b> 1) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности; 2) время работы; 3) время, в течение которого выполняются трудовые действия; 4) время смены за исключением времени перерывов на отдых и личные надобности.	1
	<b>Достижение высокого уровня выработки продукции отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест ...</b> 1) является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда; 2) является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда по согласованию с представительным органом работников; 3) является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда по усмотрению работодателя; 4) не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда;	4
<i>Знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике</i> <b>ПК-3</b>	<b>Подбор персонала включает:</b> 1) расчет потребности в кадрах рабочих и служащих; 2) создание типовых моделей рабочих мест по должностям персонала; 3) профессиональный подбор кадров; 4) формирование резерва кадров; 5) все указанные элементы;	5

<p>Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> <p><b>ПК-17</b></p>	<p><b>На рабочего налагается дисциплинарное взыскание в связи с нарушением им ...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) трудовой дисциплины;</li> <li>2) воинской дисциплины;</li> <li>3) служебной дисциплины;</li> </ol>	1
	<p><b>Выговор</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заносится в трудовую книжку</li> <li>2) не заносится в трудовую книжку</li> <li>3) по усмотрению работодателя может заноситься или не заноситься в трудовую книжку;</li> </ol>	2
	<p><b>За каждый дисциплинарный проступок может быть применено ...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) не более двух дисциплинарных взысканий;</li> <li>2) до трех дисциплинарных взысканий;</li> <li>3) Только одно дисциплинарное взыскание;</li> </ol>	3

**Критерии формирования оценок по тестам**

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

**Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Выполнение курсовых и контрольных работ учебным планом не предусмотрено.

**6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

**Форма билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

*Социально - экономический факультет*  
Направление 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации»

*Для всех форм обучения.*  
*Дисциплина: «Основы организации труда»*

**Билет к зачету № 1**

1. Сущность и функции организации труда персонала.
2. Разделение труда в сфере управления.

Утверждено на заседании кафедры менеджмента и управления персоналом,  
протокол от 30.08.2016 № 1

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /А.Б. Кулаков/

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

### Индивидуальные задания по организации труда персонала

Индивидуальные задания выполняются в 5 вариантах. Номер варианта выполняемого задания должен соответствовать начальной букве фамилии студента:

Первая буква фамилии студента	Номера вариантов
А, Б, В, Г, Д, Е	1
Ж, З, И, К	2
Л, М, Н, О, П, Р	3
С, Т, У, Ф, Х, Ц,	4
Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я	5

#### Задание 1

При обработке деталей крупного габарита с технологическим циклом, превышающим продолжительность смены, вместо трех сменных бригад, состоящих из пяти рабочих каждая, организована сквозная единая бригада из 15 человек. Таким образом удалось сократить потери времени в связи с преждевременным окончанием работы и передачей смены. Кроме того, сократилось среднее количество наладок оборудования в течение трех смен.

На основании данных таблицы определить экономию рабочего времени, рост производительности труда и снижение трудоемкости, если продолжительность одной наладки – 0,5 час., смены – 8 час.

Показатели	Данные для расчета (по вариантам)				
	1	2	3	4	5
Потери времени одним рабочим в связи с преждевременным окончанием работы	10	11	10	9	10
Потери времени одним рабочим в связи с передачей смены	15	14	15	16	15
Среднее количество наладок оборудования при трех бригадах	6	7	6	7	4
Среднее количество наладок оборудования в сквозной бригаде	4	5	4	5	2

#### Задание 2

Используя фактический баланс рабочего времени, по данным фотографии восьмичасового рабочего дня станочника, необходимо:

1. Составить баланс рабочего времени исполнителя;
2. Рассчитать общий коэффициент использования рабочего времени;
3. Определить максимально возможный рост производительности труда за счет устранения всех потерь и непроизводительных затрат рабочего времени.
4. Используя данные таблиц, рассчитать норму времени на выполнение единицы работы. На основе нормы времени рассчитать норму выработки за смену.

№ п/п	Наименование затрат времени, мин.	Вариант				
		1	2	3	4	5
1.	Подготовительно-заключительное время	29	30	30	26	30
2	Оперативное время	360	370	365	375	364
3.	Обслуживание рабочего места	25	18	20	18	20
4.	Отдых и личные надобности	29	32	27	30	28
5.	Простои по организационно-техническим причинам	20	16	19	15	20
6.	Опоздание на работу	8	4	7	5	8
7.	Непроизводительные затраты времени (поиск утерянного инструмента и др.)	9	10	12	11	10
	ИТОГО:					
	Количество выполненной работы, ед.	28	42	35	60	12

№ варианта	Тип производства	Нормы времени, мин.			
		Подготовительно-заключительное время	Время обслуживания рабочего места		Время на отдых и личные надобности
			организационное	техническое	
1	Крупносерийное	–	10	6	22
2	Серийное	14	13		23
3	Серийное	16	12		22
4	Серийное	11	11		24
5	Мелкосерийное	25	22		25

**Задание 3**

Используя данные таблицы, рассчитать штучное время (Тшт.), норму выработки на 8-часовую смену на основании режимов работы токарного станка и нормативов времени на вспомогательные элементы операции.

Условия задания	Номер варианта				
	1	2	3	4	5
Длина обработки (L), мм	161,0	374	306	194	525
Диаметр детали (d), мм	65	85	45	70	325
Подача резца на один оборот детали (S), мм/об.	0,05	0,25	0,41	0,15	0,23
Скорость резания (V), м/мин.	104	93	69	89	138
Число проходов (i)	2	3	2	3	2

Вспомогательное время (Тв), мин.	0,98	1,48	1,17	1,54	8,3
Подготовительно-заключительное время (Тпз), мин..	–	12	14	15	20
Кол–во деталей в партии (п), шт.	–	120	140	160	18

Индекс	Наименование категории затрат рабочего времени	Номер варианта				
		1	2	3	4	5
ОБ	Время обслуживания рабочего места, % от оперативного времени	-	4,0	6,0	4,5	-
ОРГ	Время организационного обслуживания рабочего места, % от оперативного времени	3,5	-	-	-	K=10
ТЕХ	Время технического обслуживания рабочего места; % от основного времени	3,0	-	-	-	-
ОТЛ	Время на отдых и личные надобности (в т. ч. физкультурные паузы), % от оперативного времени	5,5	6,0	7,0	8,0	

Для расчета основного машинного времени следует пользоваться следующими паспортными данными чисел оборотов шпинделя станка в мин.: 12,5; 16; 20; 25; 31; 35; 40; 50; 63; 80; 100; 125; 160; 200; 250; 315; 400; 500; 630; 800; 1000; 1250; 1600; 2000.

#### Задание 4

Требуется изготовить за месяц N деталей. В месяце 21 рабочий день, работа ведется в K смен. Период оборота линии принят 0,5 смены. Брак на операциях отсутствует. Технологический процесс включает четыре операции: токарную, сверлильную, фрезерную и шлифовальную продолжительностью соответственно  $t_1$ ;  $t_2$ ;  $t_3$ ;  $t_4$  мин.

С учетом данных таблицы рассчитать календарно-плановые нормативы и построить стандарт-план однопредметной прерывно-поточной линии (ОППЛ).

Дать предложения по организации труда рабочих.

Исходные данные к расчету календарно-плановых нормативов ОППЛ

Показатели	Штучная норма времени (t шт.), мин., по вариантам				
	1	2	3	4	5
Производственная программа N, шт./месяц	12600	12600	11200	9150	16800
Режим работы, Ксм	2	2	2	2	2
Продолжительность смены Тсм, час.	8	8	8	8	8
$t_1$ , мин.	1,90	3,85	2,3	4,1	1,9
$t_2$ , мин.	1,10	4,40	1,1	3,4	1,7

$t_3$ , мин.	2,10	4,15	2,5	3,2	2,1
$t_4$ , мин.	1,30	2,00	1,3	2,5	1,5

**Задание 5**

Определить снижение нормативной трудоемкости в процентах и нормо-часах, экономическую эффективность от пересмотра норм и процент выполнения норм в новых условиях (после пересмотра норм), используя данные таблицы.

Показатели	Единица измерения	Номер варианта				
		1	2	3	4	5
Базисная трудоемкость	нормо-час.	17500	13400	15500	11000	18500
Отработанное время	чел. час.	12168	10420	12198	8356	14260
Процент повышения норм выработки после пересмотра	%	11,5	9	8,5	7,5	8,0
Средняя тарифная ставка	руб./час	45	55	65	50	40
Дополнительная заработная плата	%	25	24	22	20	21,5
Отчисления в фонды социальной защиты	%	30	30	30	30	30

**Задание 6**

В результате проведенного хронометража установлено, что при внутрисменных перерывах на отдых через каждые 2 часа на время  $T^1$  (мин.) выработка за второй час снижается на 15%, а при перерывах через каждый час работы на время  $T^2$  – не снижается. Рассчитать, как изменится производительность труда во втором случае по сравнению с первым.

Показатели	Данные для расчета (по вариантам)				
	1	2	3	4	5
Продолжительность внутрисменного перерыва $T^1$ , мин.	10	11	9	12	8
Продолжительность внутрисменного перерыва $T^2$ , мин.	7	7	5	8	4

**Задание 7**

В цехе внедряется новая планировка оборудования, позволяющая за счет ликвидации встречных потоков уменьшить протяженность и время транспортировки деталей и заготовок, а также высвободить часть оборудования.

По данным таблицы определить экономический эффект этого мероприятия.

Показатели	Вариант	
	1,2	3,4,5
Снижение трудоемкости на транспортировку дет., чел.-час.	5532	7376
Средняя годовая заработная плата одного вспомогательного рабочего, тыс. руб.	240	280
Отчисления в фонды соц. защиты, %	30	

Ликвидационная цена оборудования, тыс. руб.	14535	16035
Затраты на демонтаж и транспортные расходы, тыс. руб.	150	200
Затраты на перестановку станков, тыс. руб.	600	500
Годовой фонд рабочего времени одного рабочего, час.	1844	

**Задание 8**

Из-за неудовлетворительных условий труда на предприятии потеряно 18900 рабочих дней в связи с заболеваемостью. По данным таблицы определить общий экономический ущерб и увеличение себестоимости на предприятии за счёт снижения выпуска продукции. Среднедневные расходы на содержание дополнительных рабочих и переподготовку кадров – 250 руб.; годовой фонд рабочего времени одного рабочего  $F_p = 251$  день.

Показатели	Данные для расчета (по вариантам)	
	1,2	3,4,5
Среднесписочная численность рабочих, чел.	3000	4000
Средняя выработка в день на одного работника, руб.	14000	13000
Плановая прибыль, в процентах от стоимости	15	10
Доля условно-постоянных расходов в плановой себестоимости, %	20	15

**Задание 9**

По исходным данным таблицы рассчитать показатели, характеризующие состояние нормирование труда в бригадах:

1. Качество действующих норм (удельный вес технически обоснованных норм, напряженность норм).
2. Определить процент выполнения норм по сменному времени и по фактически отработанному времени на сдельных работах.

Дать предложения по улучшению нормирования труда в бригадах.

№ варианта	Бригада	Рабочие	Выполнено, нормо-час.		Фактически отработанное время на сдельных работах по таблице, чел.-час.	Внутри-сменные потери, час.
			всего	в т.ч. по ТОН		
1.	№ 1	1	212	180	162	6
		2	188	178	164	-
		3	252	125	154	-
		4	184	184	110	-
		5	226	210	162	16
2.	№ 2	1	178	178	162	-
		2	198	178	162	-
		3	208	184	162	14
		4	118	118	102	-
		5	274	44	182	-
		6	180	180	162	9
3.	№3	1	194	152	162	-

		2	194	160	162	9
		3	224	194	162	-
		4	178	170	170	4
		5	178	120	162	-
1	2	3	4	5	6	7
4.	№4	1	212	170	170	-
		2	226	210	162	16
		3	274	154	162	-
		4	118	118	102	-
		5	208	198	182	-
		6	186	154	162	12
		7	188	186	164	-
5.	№5	1	185	160	162	4
		2	174	174	174	10
		3	220	200	174	-
		4	196	192.	162	-
		5	162	162	162	-

### Тесты

**Всего вопросов: 60.**

**Вопрос 1.** Как называется норма, которая показывает, сколько рабочих мест, машин или работающих должно быть закреплено за одним человеком в течение смены?

- 1) норма выработки;
- 2) норма обслуживания.
- 3) норма штучного времени;
- 4) норма численности;
- 5) норма штучно-калькуляционная;

**Вопрос 2.** Какое время определяется умножением нормы штучного времени на количество деталей в партии плюс время подготовительно-заключительной работы ?

- 1) оперативное;
- 2) штучно-калькуляционное;
- 3) основное;
- 4) время на партию деталей.
- 5) длительность операции;

**Вопрос 3.** Как называется величина, которая показывает, какое количество продукции должно быть изготовлено работником в единицу времени ?

- 1) норма времени;
- 2) норма обслуживания;
- 3) норма выработки.
- 4) норма управляемости;
- 5) норма численности;

**Вопрос 4.** Какая величина определяется отношением времени подготовительно - заключительной работы на партию деталей к числу деталей в партии плюс штучное время изготовления детали ?

- 1) норма выработки;
- 2) норма обслуживания;
- 3) норма численности;
- 4) штучно-калькуляционное время.
- 5) время на партию деталей;

**Вопрос 5.** Какая норма является исходной и основной величиной при определении затрат рабочего времени ?

- 1) норма выработки;
- 2) норма обслуживания;
- 3) норма времени.
- 4) норма численности;
- 5) норма управляемости;

**Вопрос 6.** Какая величина определяется отношением продолжительности смены к норме времени обслуживания ?

- 1) норма обслуживания.
- 2) норма численности;
- 3) норма времени;
- 4) норма выработки;
- 5) норма штучного времени;

**Вопрос 7.** Исполнитель выполнял работу по заточке режущего инструмента. К какой категории затрат рабочего времени следует отнести эту работу, если в цехе имеется участок по централизованной заточке инструмента ?

- 1) подготовительно - заключительная;
- 2) основная;
- 3) непроизводительная работа.
- 4) вспомогательная работа;
- 5) обслуживание рабочего места;

**Вопрос 8.** Какую из затрат рабочего времени следует отнести к подготовительно-заключительной работе ?

- 1) сдача деталей в ОТК,
- 2) установка детали для обработки;
- 3) смена затупившегося инструмента;
- 4) уборка стружки;
- 5) замер детали после обработки;

**Вопрос 9.** Какую из затрат рабочего времени следует отнести к вспомогательной работе ?

- 1) сдача деталей в ОТК;
- 2) установка детали для обработки.
- 3) смена затупившегося инструмента;
- 4) уборка стружки;
- 5) обработка детали;

**Вопрос 10.** Какую из затрат рабочего времени следует отнести к обслуживанию рабочего места ?

- 1) сдача деталей в ОТК;

- 2) установка детали для обработки;
- 3) смена затупившегося инструмента.
- 4) замер детали после обработки;
- 5) обработка детали;

**Вопрос 11.** Как называется рабочее время, затрачиваемое работником на поддержание рабочего места в состоянии, обеспечивающем производительную работу ?

- 1) подготовительно-заключительное;
- 2) основное;
- 3) вспомогательное;
- 4) обслуживание рабочего места.
- 5) оперативное;

**Вопрос 12.** Как называется хроноряд, из которого исключены дефектные замеры ?

- 1) выборочный;
- 2) сплошной;
- 3) очищенный.
- 4) полный;

**Вопрос 13.** Какой из коэффициентов устойчивости хроноряда Вы бы отнесли к машинному времени в массовом производстве?

- 1) 1,3;
- 2) 1,5;
- 3) 1,8;
- 4) 1,1.
- 5) 1,6;

**Вопрос 14.** Как называется хронометраж, при котором измеряются элементы операции в порядке последовательности их осуществления ?

- 1) групповой;
- 2) выборочный;
- 3) сплошной.
- 4) фотохронометраж;
- 5) индивидуальный;

**Вопрос 15.** Какая из названных ниже норм не является научно - обоснованной ?

- 1) технически обоснованная;
- 2) единая;
- 3) межотраслевая;
- 4) опытно-статистическая.
- 5) отраслевая;

**Вопрос 16.** Норма времени уменьшилась на 50%. Как изменится норма выработки ?

- 1) в 2 раза увеличится.
- 2) в 2 раза уменьшится;
- 3) вырастет в полтора раза;
- 4) в полтора раза уменьшится;
- 5) останется без изменений;

**Вопрос 17.** Что определяется формулой

Рисунок к вопросу:

$$\frac{T_{см} - T_{п.з.}}{T_{шт}}, \text{ где}$$

$T_{см}$  - продолжительность смены;

$T_{п.з.}$  - время подготовительно-заключительной работы;

$T_{шт}$  - норма штучного времени ?

- 1) норма времени;
- 2) норма основной работы;
- 3) норма оперативного времени;
- 4) бригадная норма выработки;
- 5) норма выработки по норме штучного времени.

**Вопрос 18.** Что определяется по данной формуле:

Рисунок к вопросу:

$$\frac{T_{пз} + T_{оп} + T_{об} + T_{олн}}{T_{см}}, \text{ где}$$

$T_{пз}$  - время подготовительно-заключительной работы;

$T_{оп}$  - время оперативной работы;

$T_{об}$  - время обслуживания рабочего времени;

$T_{олн}$  - время на отдых и личные надобности;

$T_{см}$  - продолжительность смены.

- 1) коэффициент устойчивости хроноряда;
- 2) возможный рост производительности труда;
- 3) коэффициент загрузки оборудования;
- 4) коэффициент выполнения норм труда;
- 5) коэффициент использования рабочего времени.

**Вопрос 19.** Моментными наблюдениями установлено, что в 20 случаях из 200 рабочих был занят выполнением непроизводительной работы. Какова длительность этой категории затрат времени в течение смены, если продолжительность рабочей смены 480 минут ?

- 1) 10;
- 2) 20;
- 3) 24;
- 4) 0,1;
- 5) 48.

**Вопрос 20.** Как классифицируются затраты времени, в течение которого предмет труда претерпевает изменения ?

- 1) Оперативное время
- 2) Время работы
- 3) Рабочее время
- 4) Основное время
- 5) Время работы по выполнению производственного задания

**Вопрос 21.** При установлении норм подготовительно-заключительное время, как правило, не учитывается:

- 1) В массовом производстве
- 2) В серийном производстве
- 3) В опытном производстве
- 4) В мелкосерийном производстве

**Вопрос 22.** При определении нормы штучного времени из времени обслуживания выделяется время технического обслуживания, если расчет ведется для

- 1) мелкосерийного производства;
- 2) серийного производства;
- 3) единичного производства;
- 4) массового производства.
- 5) опытного производства;

**Вопрос 23.** Основное время работы:

- 1) Всегда меньше оперативного
- 2) Всегда больше оперативного
- 3) Меньше, или равно оперативному
- 4) Больше, или равно оперативному
- 5) Равно оперативному

**Вопрос 24.** Норма штучного времени:

- 1) Больше нормы штучно-калькуляционного времени
- 2) Меньше нормы штучно-калькуляционного времени

**Вопрос 25.** Если требуется установить все без исключения виды затрат и причины потерь рабочего времени, то следует применить:

- 1) Метод моментных наблюдений
- 2) Индивидуальную фотографию рабочего времени
- 3) Групповую фотографию рабочего времени
- 4) Самофотографию
- 5) Киноциклографию

**Вопрос 26.** С увеличением степени достоверности исследования количество моментов наблюдений

- 1) уменьшается
- 2) возрастает
- 3) может увеличиться или уменьшиться
- 4) останется прежним

**Вопрос 27.** С увеличением допустимой величины относительной ошибки наблюдений количество моментов наблюдений

- 1) может увеличиться или уменьшиться
- 2) возрастает
- 3) уменьшается
- 4) останется прежним

**Вопрос 28.** С увеличением длины обрабатываемой поверхности при прочих равных условиях норма штучного времени

- 1) Уменьшается
- 2) Увеличивается
- 3) Может уменьшиться или увеличиться
- 4) Останется прежней

**Вопрос 29.** С увеличением коэффициента полезного времени машин при прочих равных условиях норма выработки автоматической линии

- 1) Уменьшается
- 2) Увеличивается
- 3) Может уменьшиться или увеличиться
- 4) Останется прежней

**Вопрос 30.** При многостаночном обслуживании с увеличением времени занятости рабочего обслуживанием одного станка при прочих равных условиях норма обслуживания

- 1) Останется прежней
- 2) Увеличивается
- 3) Уменьшается
- 4) Может уменьшиться или увеличиться

**Вопрос 31.** Машинно-свободным временем называется

- 1) Время, в течение которого машина (станок) свободна от работы;
- 2) Время, в течение которого рабочий свободен от работы на данной машине;
- 3) Время отдыха рабочего - многостаночника;
- 4) Время, в течение которого станок выполняет работу без участия рабочего.

**Вопрос 32.** С увеличением машинно-свободного времени при прочих равных условиях время цикла многостаночного обслуживания

- 1) Может уменьшиться или увеличиться;
- 2) Останется прежним;
- 3) Увеличивается.
- 4) Уменьшается;

**Вопрос 33.** При обслуживании аппаратов дискретного (прерывного) действия с увеличением продолжительности работ, выполняемых вне цикла, норма выработки аппаратчика

- 1) Уменьшается.
- 2) Увеличивается;
- 3) Может уменьшиться или увеличиться;
- 4) Останется прежней;

**Вопрос 34.** Под техническим обоснованием норм следует понимать:

- 1) Обоснование норм с помощью технических средств;
- 2) Обоснование норм с помощью средств вычислительной техники;
- 3) Обоснование нормы труда с точки зрения эффективного использования технических и технологических возможностей производства и применяемых предметов труда.
- 4) Обоснование нормы труда по техническим характеристикам оборудования;
- 5) Любое из указанных обоснований;

**Вопрос 35.** Технологически однородная часть операции, выполняемая при одном режиме работы оборудования и неизменном инструменте - это:

- 1) трудовое действие;
- 2) проход.
- 3) переход;
- 4) установка;
- 5) метод труда;

**Вопрос 36.** Какая величина определяется формулой  $N = 1 + T_{ма} / T_z$ ?

( $T_{ма}$  - время машинно - автоматической работы станка;  $T_z$  - время занятости рабочего на одном станке).

- 1) среднесписочное число станков;
- 2) среднее число станков в работе;
- 3) число рабочих-многостаночников;

- 4) число станков, обслуживаемых одним рабочим-многостаночником.
- 5) число станков, необходимых для выполнения производственной программы;

**Вопрос 37.** Какая величина определяется формулой:  $T = T_{ма} + T_z$ ?

(  $T_{ма}$  - время машинно - автоматической работы станка;  $T_z$  - время занятости рабочего на одном станке).

- 1) время цикла многостаночного обслуживания;
- 2) время оперативной работы.
- 3) время вспомогательной работы;
- 4) время активного наблюдения;
- 5) время пассивного наблюдения;

**Вопрос 38.** Коэффициент занятости рабочего активной работой:

- 1) всегда больше 1;
- 2) больше или равен 1;
- 3) меньше или равен 1;
- 4) всегда меньше 1.
- 5) всегда равен 1;

**Вопрос 39.** Часть операции, состоящая из законченной совокупности действий работника, которые характеризуются определенным целевым назначением, - это:

- 1) трудовое действие;
- 2) трудовое движение;
- 3) комплекс трудовых приемов;
- 4) метод труда;
- 5) трудовой прием.

**Вопрос 40.** Если длительность производственного цикла превышает продолжительность смены, то целесообразно формирование:

- 1) сменных бригад;
- 2) комплексных бригад;
- 3) сквозных бригад.
- 4) специализированных бригад;
- 5) сезонных бригад;

**Вопрос 41.** Специализированные оборудование и оснастка, номенклатура и количество которых строго регламентированы, применяются:

- 1) в условиях единичного производства;
- 2) в условиях серийного производства;
- 3) в условиях массового производства.
- 4) в условиях любого производства;
- 5) в условиях опытного производства;

**Вопрос 42.** На основные процессы в массовом производстве устанавливаются

- 1) Дифференцированные нормы.
- 2) Опытно-статистические нормы;
- 3) Укрупненные нормы;
- 4) Комплексные нормы;
- 5) Сезонные нормы;

**Вопрос 43.** Для изучения потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам следует применить:

- 1) Индивидуальную фотографию рабочего времени;
- 2) Самофотографию.

- 3) Метод моментных наблюдений;
- 4) Хронометраж;
- 5) Фотографию производственного процесса;

**Вопрос 44.** Совмещение однородных работ одинаковой сложности при неизменной квалификации рабочего - это:

- 1) совмещение профессий;
- 2) кооперация труда;
- 3) расширение зон обслуживания.
- 4) многостаночное обслуживание;
- 5) внутрицеховая кооперация труда;

**Вопрос 45.** Нормативное и фактическое значения оперативного времени составляют соответственно 420 минут и 300 минут. Каков максимально возможный рост производительности труда?

- 1) 10%;
- 2) 20%;
- 3) 30%;
- 4) 40%.
- 5) 50%;

**Вопрос 46.** Для получения качественных результатов наблюдений за группой рабочих численностью 100 человек требуется провести 1000 моментных наблюдений. Чему равно число обходов хронометражиста?

- 1) 10.
- 2) 30;
- 3) 50;
- 4) 70;
- 5) 100;

**Вопрос 47.** Объектом хронометража является

- 1) Основное время;
- 2) Оперативное время.
- 3) Вспомогательное время;
- 4) Время отдыха и личных надобностей;
- 5) Рабочее время;

**Вопрос 48.** Если фактическое значение коэффициента устойчивости хроноряда равно нормативному значению, то наблюдение

- 1) можно признать качественным.
- 2) следует повторить заново;

**Вопрос 49.** Наибольшая детализация элементов трудового процесса осуществляется при

- 1) Единичном производстве;
- 2) Опытном производстве;
- 3) Мелкосерийном производстве;
- 4) Массовом производстве.
- 5) Предметном разделении труда;

**Вопрос 50.** Укажите значение допустимой погрешности наблюдений для массового производства

- 1) 3-5%.
- 2) 5-8%;

3) 8-10%;

4) 10-20%;

**Вопрос 51.** С увеличением числа проходов инструмента величина машинного (или основного) времени при прочих равных условиях

1) Возрастает.

2) Снижается;

3) Не изменяется;

4) Может увеличиться, а может и уменьшиться;

5) Останется без изменений;

**Вопрос 52.** Норма производительности автоматической линии

1) Устанавливается по лимитирующему оборудованию, входящему в состав линии.

2) Равна максимальной производительности оборудования, входящего в состав линии;

3) Устанавливается по результатам моментных наблюдений;

4) Зависит от подготовительно-заключительного времени и времени обслуживания рабочего места основными рабочими;

**Вопрос 53.** Коэффициент полезного времени линии автоматической линии

1) Всегда больше единицы;

2) Больше, или равен единице;

3) Меньше единицы.

4) Может быть больше, равен или меньше единицы;

**Вопрос 54.** С увеличением времени машинно-автоматической работы станка при прочих равных условиях норма обслуживания рабочего-многостаночника

1) Возрастает.

2) Снизится;

3) Не изменится;

4) Или возрастет, или уменьшится;

**Вопрос 55.** Если время машинно-автоматической работы станка 10 минут и время занятости рабочего обслуживанием станка 2 минуты, то норма обслуживания равна

1) 3;

2) 4;

3) 5;

4) 6.

5) 7;

**Вопрос 56.** С увеличением количества деталей в партии при прочих равных условиях норма штучно-калькуляционного времени

1) Увеличивается;

2) Уменьшается.

3) Останется без изменений;

4) Может увеличиться, а может уменьшиться;

**Вопрос 57.** Комплексное обоснование норм труда осуществляется при использовании

1) Аналитического метода нормирования труда.

2) Опытного-статистического метода нормирования труда;

3) Микроэлементного метода нормирования труда;

4) Укрупненного метода нормирования труда;

5) Любого из указанных методов нормирования труда;

**Вопрос 58.** Под методом нормирования понимается

1) Совокупность используемых при нормировании технических средств;

- 2) Способ использования технических средств при установке норм труда;  
 3) Совокупность приемов установления норм, включающих анализ трудового процесса, проектирование рациональной организации труда и расчет норм труда.  
 4) Способ использования технических средств и работающего с ними персонала для разработки норм труда;

**Вопрос 59.** Аналитические методы классифицируются по

- 1) Методике получения исходных данных;  
 2) Степени дифференциации трудового процесса;  
 3) Характеру зависимости норм труда от факторов, влияющих на их величину;  
 4) По любому из указанных признаков.

**Вопрос 60.** Для единичного производства характерно применение

- 1) Укрупненного метода нормирования труда.  
 2) Дифференцированного метода нормирования труда;  
 3) Опытно-статистического метода нормирования труда;  
 4) Нормирования по типовым нормам;

**Ключ к тесту**

№ вопроса	ответ
1	2
2	4
3	3
4	4
5	3
6	1
7	3
8	1
9	2
10	3

№ вопроса	ответ
11	4
12	3
13	4
14	3
15	4
16	1
17	5
18	5
19	5
20	4

№ вопроса	ответ
21	1
22	4
23	1
24	2
25	2
26	2
27	3
28	2
29	2
30	3

№ вопроса	ответ
31	4
32	3
33	1
34	3
35	2
36	4
37	2
38	4
39	5
40	3

№ вопроса	ответ
41	3
42	1
43	2
44	3
45	4
46	1
47	2
48	1
49	4
50	1

№ вопроса	ответ
51	1
52	1
53	3
54	1
55	4
56	2
57	1
58	3
59	4
60	1

**Критерии формирования оценок по тестам**

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%

удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

### Темы докладов

1. Роль организации труда персонала в условиях рыночной экономики.
2. Функции организации труда персонала.
3. Понятие производственного, технологического и трудового процессов.
4. Производственная операция, ее характеристики и составные части.
5. Формы разделения и кооперации труда на предприятии.
6. Совмещение профессий, условия и принципы его использования.
7. Условия, предпосылки организации и формы многостаночного обслуживания.
8. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю и характеристика ее элементов.
9. Методы изучения затрат рабочего времени и трудовых процессов.
10. Методы труда, их характеристика и значение рационализации методов труда.
11. Порядок проектирования и внедрения рациональных методов труда.
12. Понятие рабочего места, классификация рабочих мест по важнейшим признакам.
13. Организация рабочего места, общие требования и задачи.
14. Виды и формы обслуживания рабочих мест, их достоинства и недостатки, сфера использования.
15. Содержание понятия условий труда и факторы, их формирующие.
16. Основные направления работы по улучшению условий труда.
17. Разновидности режимов труда и отдыха и требования к их установлению.
18. Основные формы организации труда и факторы, определяющих эффективность и необходимость их использования.
19. Производственная бригада, условия и принципы формирования и эффективного функционирования различных видов бригад.
20. Особенности организации коллективных трудовых процессов.
21. Характер и содержание труда служащих.
22. Направления совершенствования организации труда служащих.
23. Структура управления организацией труда на предприятиях, ее задачи, функции.
24. Аттестация рабочих мест, ее роль в проектировании и внедрении мероприятий НОТ.
25. Экономическое обоснование мероприятий при проектировании и планировании организации труда.
26. Необходимость и порядок пересмотра норм труда.

### Критерий оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	- грамотно применяется категория анализа, - методологически верно проведены расчеты показателей;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений,</li> <li>- обоснованно интерпретируется текстовая информация,</li> <li>- дается личная оценка проблеме</li> </ul>
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение ясное и четкое,</li> <li>- приводимые доказательства логичны</li> <li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией,</li> <li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости),</li> <li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи</li> </ul>
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения;</li> <li>2) знает и правильно применяет формулы;</li> <li>3) знает и правильно применяет нормативные документы;</li> <li>4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно;</li> <li>5) подготовлен презентационный материал.</li> </ol>
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию;</li> <li>2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности;</li> <li>3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано;</li> <li>4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.</li> </ol>
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию;</li> <li>2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении;</li> <li>3) решение аналитического (практического) задания записано неверно, аргументация отсутствует;</li> <li>4) не подготовлен презентационный материал.</li> </ol>
«неудовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл;</li> <li>2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может</li> </ol>

	применять знания для решения практических задач; 3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует; 4) не подготовлен презентационный материал.
--	---

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра менеджмента и управления персоналом	А.Б. Кулаков		24.04.18 г.
2	Библиотека	Г.В. Шпакова		24.04.18 г.
3	УМО	Н.С. Ульянова		24.04.18 г.