

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.12 Регламентация и нормирование труда

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом и экономики труда

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

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 «Управление персоналом»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части образовательной программы
Формы контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (зачет)
Показатели	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	4
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная работа:	36
Лекционные занятия	40
Семинарские занятия	40
Самостоятельная работа	35
Консультация	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
УК-6.1:	Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	Знать:
		свои ресурсы; пределы своих ресурсов; -виды работ
		Уметь:
		- использовать свои ресурсы;
		- определять пределы своих ресурсов; - применять свои ресурсы.
		Владеть:
УК-6.2	Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знать:
		планирование деятельности; цели деятельности; -требование рынка труда.
		Уметь:
		-планировать перспективные цели; -использовать средства и личные возможности;
		- учитывать потребности рынка труда.
		Владеть:
УК-8.1:	Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений.	Знать:
		- факторы вредного влияния элементов среды обитания; - анализ факторов вредного влияния элементов среды обитания; - потребности рынка.
		Уметь:
		- анализировать факторы вредного влияния элементов среды обитания;

		<ul style="list-style-type: none"> - различать факторы вредного влияния; - преодолевать факторы вредного влияния; - отражать факторы вредного влияния на работе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализом факторов вредного влияния; - способностью различать факторы вредного влияния; - средствами преодоления вредного влияния.
УК-8.2:	Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опасные и вредные факторы; - различать опасные и вредные факторы; - причины появления опасных и вредных факторов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать опасные и вредные факторы; - видеть возможность появления опасных и вредных факторов; - преодолевать опасные и вредные факторы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями об опасных и вредных факторах; - умением различать опасные и вредные факторы; - методами преодоления опасных и вредных факторов.
УК-8.3:	Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; - мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; - связь техники с возникновением опасных ситуаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности; - проводить мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; - видеть перспективу возможных негативных явлений.

		Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - умением выявлять проблемы; - правилами техники безопасности; - средствами защиты.
УК-8.5:	Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - безопасные и комфортные условия труда; - правила поведения на рабочем месте; - средства защиты. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда; - объяснять безопасные условия труда; - проводить среди персонала технику безопасности. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - приемами безопасной жизнедеятельности; - способами оказания первой медицинской помощи; - способами создания комфортных условий на рабочем месте.
УК-9.1	: Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> принципы недискриминационного взаимодействия; - социально-психологические особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья; - сферы жизнедеятельности. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья; - недискриминационно взаимодействовать с персоналом; - быть коммуникабельным. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия; - принципами недискриминационного взаимодействия
УК-9.2:	Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - персонал-инвалидов; - осуществлять профессиональную деятельность с инвалидами; - планировать и осуществлять

	здоровья.	<p>профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями об инвалидах, работающих в организации; - знаниями о возможностях инвалидов; - средствами помощи инвалидам.
УК-9.3:	Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - персонал-инвалидов; - осуществлять профессиональную деятельность с инвалидами; - взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с лицами имеющими ограниченные возможности; - определять возможности лиц имеющими ограниченные возможности; - оказывать помощь лицам имеющими ограниченные возможности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями о лицах имеющими ограниченные возможности здоровья; - перечнем работников с ограниченными возможностями здоровья; - реестром болезней дающим право работать на предприятии.
ПК-6.1:	Применяет на практике знания экономики и организации труда и рабочего места, анализирует трудовые показатели	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономику и организацию труда; - трудовые показатели; - анализ трудовых показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике знания экономики; - применять на практике знания организации труда; - проводить анализ трудовых показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями экономики труда;

		<ul style="list-style-type: none"> - организацией труда и рабочего места; - анализом трудовых показателей.
ПК-6.2:	Разрабатывает и внедряет систему организации труда персонала, осуществляет контроль нормирования труда	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - систему организации труда персонала; - нормирования труда; - задачи контроля.
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и внедрять систему организации труда персонала; - осуществлять контроль нормирования труда; - использовать систему организации труда персонала на предприятии.
		Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - умением разрабатывать систему организации труда персонала; - умением внедрять систему организации труда персонала; - нормами труда.
ПК-6.3:	Формирует бюджет на организацию труда персонала, определяет эффективность организации и нормирования труда	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - бюджет на организацию труда; - определение эффективности организации; - нормирование труда.
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - Формировать бюджет на организацию труда; - определять эффективность организации труда; - определять эффективность нормирования труда.
		Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - Навыками формирования бюджета; - методами определения эффективности организации труда; - рассчитывать эффективность организации труда.
ПК-6.4:	Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по улучшению условий и оплаты труда персонала, в том числе на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - резервы повышения производительности труда; - условия и оплату труда персонала; - прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - выявлять резервы повышения производительности труда; - готовить предложения по улучшению условий и оплаты труда

		<p>персонала;</p> <p>- анализировать прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами выявления резервов повышения производительности труда;</p> <p>- опытом подготовки предложений по улучшению условий и оплаты труда персонала;</p> <p>- анализом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта</p>
--	--	---

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Организация рабочих мест.				
1	Тема 1.1. Понятие и основные направления организации труда	8	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4,	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест.	8	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени				
3	Тема 2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда.	8	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.	Устный опрос, доклад (сообщение)
4	Тема 2.2.. Изучение затрат рабочего времени	8	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1	Устный опрос, доклад (сообщение)
5	Тема 2.3.. Методы изучения рабочего времени	8	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

				задания)
Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени				
6	Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени	8	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4,	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 3.2. Методы записи наблюдения	8	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.				
8	Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм.	8	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам.	8	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
10	Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм.	8	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	
1	2	3	4	5
Знает	УК-6.1,3.1 УК-6.2,3.1 УК-8.1,3.1 УК-8.2,3.1 УК-8.3,3.1 УК-8.5,3.1 УК-9.1,3.1 УК-9.2,3.1 УК-9.3,3.1 ПК-6.1,3.1 ПК-6.2,3.1 ПК-6.3,3.1 ПК-6.4.3.1	отлично	90-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному

Умеет	УК-6.1,У.1 УК-6.2,У.1 УК-8.1,У.1УК-8.2,У.1 УК-8.3,У.1УК-8.5,У.1 УК-9.1,У.1УК-9.2,У.1 УК-9.3,У.1 ПК-6.1,У.1 ПК-6.2,У.1 ПК-6.3,У.1 ПК-6.4 У.1			
Владеет	УК-6.1,В.1 УК-6.2,В.1 УК-8.1,В.1 УК-8.2,В.1 УК-8.3,В.1УК-8.5,В.1 УК-9.1,В.1УК-9.2,В.1 УК-9.3,В.1 ПК-6.1,В.1 ПК-6.2,В.1 ПК-6.3,В.1 ПК-6.4 В.1			
Знает	УК-6.1,3.2 УК-6.2,3,2 УК-8.1,3.2 УК-8.2,3,2 УК-8.3,3.2УК-8.5,3.2 УК-9.1,3.2УК-9.2,3.2 УК-9.3,3.2 ПК-6.1,3.2 ПК-6.2,3.2 ПК-6.3,3.2 ПК-6.4.3.	хорошо	75-89	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	УК-6.1,У.2 УК-6.2,У.2 УК-8.1,У.2,УК-8.2,У.2 УК-8.3,У.2,УК-8.5,У.2 УК-9.1,У.2,УК-9.2,У.2, УК-9.3,У.2, ПК-6.1,У.2, ПК-6.2,У.2, ПК-6.3,У.2, ПК-6.4 У.2.			
Владеет	УК-6.1,В.2, УК-6.2,В.2, УК-8.1,В.2, УК-			

	8.2,В.2, УК-8.3,В.2,УК- 8.5,В.2, УК-9.1,В.2,УК- 9.2,В.2, УК- 9.3,В.2, ПК- 6.1,В.2, ПК- 6.2,В.2, ПК-6.3,В.2, ПК- 6.4 В.2.			
Знает	УК-6.1,3.3 УК- 6.2,3,3 УК-8.1,3.3, УК- 8.2,3,3 УК-8.3,3.3,УК- 8.5,3.3, УК-9.1,3.3,УК- 9.2,3.3, УК-9.3,3.3, ПК-6.1,3.3, ПК- 6.2,3.3, ПК-6.3,3.3, ПК- 6.4.3.3.	удовлетворительно	60-74	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	УК-6.1,У.3, УК- 6.2,У.3, УК-8.1,У.3,УК- 8.2,У.3, УК-8.3,У.3,УК- 8.5,У.3, УК-9.1,У.3,УК- 9.2,У.3, УК- 9.3,У.3, ПК- 6.1,У.3, ПК- 6.2,У.3, ПК-6.3,У.3, ПК- 6.4 У.3.			
Владеет	УК-6.1,В.3, УК- 6.2,В.3, УК-8.1,В.3, УК- 8.2,В.3, УК-8.3,В.3,УК- 8.5,В.3, УК-9.1,В.3,УК- 9.2,В.3, УК- 9.3,В.3, ПК- 6.1,В.3, ПК- 6.2,В.3, ПК-6.3,В.3, ПК- 6.4 В.3.			
Знает				теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые
Умеет		неудовлетворительно		
Владеет				

			0-50	практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
--	--	--	------	---

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

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

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 3 балла - ставится, если обучающийся:

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

Оценка «4» - 2 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3»- 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

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

Оценка «2» - 0 баллов - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ТЕМАМ

Раздел 1 Организация рабочих мест.

Тема 1. Понятие и основные направления организации труда

План

1. Цели и задачи организации труда на предприятии. Критерии ее рациональности.
2. Элементы содержания организации труда.
3. Концепция качества трудовой жизни и ее основные составляющие.
4. Сущность разделения труда. Классификация его видов.
5. Сущность и формы кооперирования труда.
6. Коллективные формы организации труда.

Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест

План

1. Состав производственного и трудового процессов.
2. Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции.
3. Классификация трудовых операций в зависимости от специфики производственного процесса и организации труда.
4. Рабочее место как зона сочетания производственного и трудового процессов. Главные характеристики рабочих мест.
5. Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.
6. Требования к рабочим местам. Обслуживание рабочих мест.

Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени

Тема 3. Сущность, принципы и значение нормирования труда

План

1. Сущность нормирования труда. Предмет и объект нормирования труда.
2. Цели и задачи технического нормирования труда.
3. Экономическая сущность научных принципов нормирования труда.
4. Содержание процесса нормирования труда на предприятии.
5. Значение нормирования труда.

Тема 4. Изучение затрат рабочего времени

План

1. Классификация затрат рабочего времени.
2. Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя. Время работы и время перерывов.
3. Классификация рабочего времени по производственному процессу. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.
4. Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов.
5. Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированный и ненормированный время.

Тема 5. Методы изучения рабочего времени

План

1. Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения.
2. Методика фотографий.
3. Методика проведения моментных наблюдений.
4. Методика проведения хронометража.

Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени

Тема 6. Техника фотохронометража рабочего времени

План

1. Методика проведения хронометража.
2. Методика фотохронометраж
3. Цель и технология проведения фотографии рабочего процесса и фотографии рабочего дня.
4. Использование материалов фотографий, хронометража и фотохронометраж в практике нормирования труда.

Тема 7. Методы записи наблюдения

План

1. Методы записи наблюдения
2. Содержание цифровой записи.
3. Графический метод в масштабе времени и графически-цифровой.

Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.

Тема 8. Методы нормирования и установления норм.

План

1. Методы нормирования и виды норм.
2. Установление норм времени.
3. Установление норм выработки.
4. Установление норм обслуживания
5. Установление норм штата.
6. Нормирование труда служащих.

Тема 9. Нормирование труда по нормативам

План

1. Состав нормативов и требования к ним.
2. Нормирование труда за микроэлементами.
3. Укрупненные нормативы труда и типовые нормы.

Тема 10. Анализ и пересмотр трудовых норм

План

1. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
2. Пересмотр норм труда.
3. Эффективность обновления норм.
4. Организация нормирования труда и пути его совершенствования на предприятии.

Раздел 5. Основы совершенствования нормирования труда.

Тема 11. Оценка и аттестация персонала

План

1. Оценка персонала по квалификационной категории
2. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
3. Рабочие места подлежащие переаттестации.

Тема 12. Мотивация персонала

План

1. Планирование заработной платы.
2. Нематериальные факторы мотивации труда.
3. Сочетание нормирования и мотивации труда

3.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,4 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	2	75-100
Хорошо	1,5	51-75
Удовлетворительно	1	25-50
Неудовлетворительно	*	менее 25

* - баллы не ставятся

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Организация рабочих мест.

Выберите верный ответ на вопрос

1. Организация труда:

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

прогрессивного опыта.

2. Основные компоненты цели организации труда:

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

3. Основные группы задач организации труда:

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

4. Объектами организации труда являются:

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

5. Элементами организации труда являются:

- А- трудовой процесс; порядок и условия выполнения частичных трудовых процессов;
- Б- разделение и кооперация труда; расстановки кадров; подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров; организация и обслуживание рабочих мест;
- В- обеспечение здоровых и безопасных условий труда; определение системы стимулирования труда; укрепление дисциплины труда;
- Г- четкая регламентация состава работ и организационно-технических условий выполнения норм;

6. Принципы нормирования труда:

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

7. Принципы эффективности труда:

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

8. Разделение труда:

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

Г- отделение отдельных работ, разделением деятельности людей в общественных работах.

9. Последствия общего разделения труда:

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

10. Виды технологического разделения труда:

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

11. Виды функционального разделения труда:

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

12. Виды профессионального разделения труда:

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

13. Виды квалификационного разделения труда:

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

Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени

1. Трудовая операция - это:

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

2. Трудовой прием - это:

- А- доля трудовой операции с определенным целевым назначением совокупности действий рабочего в пределах конкретного рабочего места;
- Б- доля трудового процесса, которую выполняет работник на рабочем месте с помощью

имеющихся средств производства;

В- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

Г- внешнее обозначение отделения одного трудового движения от следующего.

3. Трудовое действие - это:

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

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

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

Г- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

4. Трудовое движение - это:

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

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

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

Г- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

5. Фиксажная точка - это:

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

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

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

Г- однократное перемещение рук, ног, пальцев, глаз

6. Принцип экономии движений трудовых процессов - это:

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

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

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

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

7. Сущность принципа непрерывности трудовых процессов:

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

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

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

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

8. Сущность принципа синхронности трудовых процессов:

А- обеспечение одновременной работы человека и машины, одновременного участия в

трудовом процессе обеих рук, а иногда и ног;

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

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

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

9. Виды требований к рабочим местам:

А- технологические, организационные, физиологические;

Б- экономические, организационные, физиологические;

В- технологические, организационные, социальные.

Г- медицинские, технические, психологические.

Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени

1. Фотография рабочего дня - это:

А- получения информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;

Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;

В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

2. Фотография рабочего процесса - это:

А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;

Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;

В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

3. Индивидуальная фотография рабочего дня - это:

А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;

Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;

В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих;

4. Групповая фотография рабочего дня - это:

А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;

Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;

В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

5. Маршрутная фотография рабочего дня - это:

А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;

Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;

В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих;

6. Пикетные фотография рабочего дня - это:

А- получение информации о расходах рабочего времени в течение рабочей смены (рабочего дня) или наиболее ответственной его части;

Б- продолжительность рабочего процесса не совпадает с продолжительностью рабочей смены;

В- наблюдение за одним рабочим или одним механизмом, обслуживаемый одним рабочим;

Г- одновременное наблюдение за работой нескольких рабочих.

7. Хронометраж - это:

А- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса;

Б- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени на отдельных операциях, повторяются много раз в течение рабочей смены;

В- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха;

Г- наблюдения за выпуском и реализацией продукции.

8. Фотохронометраж - это:

А- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса высокоточными замерам продолжительности отдельных, наиболее важных, трудовых операций и движений рабочих;

Б- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени на отдельных операциях, повторяются много раз в течение рабочей смены;

В- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха;

Г- метод использования технических средств для фиксации движений работника.

9. Самофотография рабочего дня - это:

А- дополнения наблюдения по составу и структуре производственного процесса;

Б- метод наблюдения за отдельными отрезками рабочего времени;

В- обеспечение массовых наблюдений за использованием рабочего времени всеми без исключения работниками в пределах большой участки или цеха.

Г- метод наблюдения на отдельных операциях, которые повторяются много раз в течение рабочей смены;

10. Методы записи наблюдений:

А- математический, экономический, экономико-математический;

Б- цифровой, экономический, экономико-цифровой;

В- цифровой, графический, графически-цифровой;

Г- символами, графики, формулы.

Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.

1. Нормирование труда - это:

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

2. Техническое нормирование труда - это:

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

3. Главная цель нормирования труда:

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

4. Предмет нормирования труда:

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

5. Объект нормирования труда:

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

6. Задачи нормирования труда:

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

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

- А- доведение норм до уровня затрат труда, который ниже общественно необходимого;
- Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных

норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;

В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;

Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

8. Сущность принципа необходимости обеспечения прогрессивности норм:

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

Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;

В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;

Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

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

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

Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;

В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях;

Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

10. Сущность принципа единства применяемых норм, равной напряженности:

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

Б- использование достижений науки при условии полного соответствия разработанных норм реально достижимой производительности труда и максимального использования производственных резервов;

В- получение одинаковых результатов в идентичных организационно-технических условиях.

Г- определение каждого объекта нормирования по функции и рабочим местом.

11. К нормированным затратам рабочего времени относятся:

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

Б- время обслуживания рабочего места;

В- регламентированные перерывы по организационно-техническим причинам; регламентированные перерывы на отдых и личные надобности;

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

12. К ненормированным затратам рабочего времени относятся:

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

Б- время обслуживания рабочего места;

В- регламентированные перерывы по организационно-техническим причинам; регламентированные перерывы на отдых и личные надобности;

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

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

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

14. Время потерь относительно технологического процесса состоит из:

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

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 5 баллов, в т.ч.:

- 1-12 вопросы – по 0,2 балла
- 13-14 вопросы – по 0,5 балла
- 15 вопрос – 1,6 балла.

3.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.

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

*- 0 в журнал не ставится

Доклады, сообщения

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

26. Сущность методологии нормирования труда линейных и функциональных руководителей.

27. Особенности деятельности руководителей (функции, продукт труда и основные факторы, на него влияющие).

28. Особенности нормирования труда в научно-исследовательских профессиональных институтах и опытно-конструкторских подразделениях предприятий.

29. Определение трудоемкости выполнения научно-исследовательской работы, опытно-конструкторской разработки, проекта.

30. Различия нормирования труда рабочих и различных групп служащих.

31. Системы нормирования труда с установлением микроэлементных нормативов надбавок после специальной обработки материалов хронометражных наблюдений (системы Тейлора, Михеля-Меррика, Бедо, Рефат и др.).

32. Системы нормирования труда расчетам составляющих элементов затрат рабочего времени на основе микроэлементных нормативов (системы МТМ, УФ, БМТ, ДМТ и др.).

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и т.д.)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Вопрос к экзамену		
Раздел 1. Организация рабочих мест. Т.1.1. Понятие и основные направления организации труда		
1	Цели и задачи организации труда на предприятии. Критерии ее рациональности.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
2	Элементы содержания организации труда.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
3	Концепция качества трудовой жизни и ее основные составляющие.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
4	Сущность разделения труда. Классификация его видов.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
5	Сущность и формы кооперирования труда.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
6	Коллективные формы организации труда.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
Раздел 1. Организация рабочих мест. Тема 1.2. Организация и обслуживание рабочих мест.		
7	Состав производственного и трудового процессов.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.

8	Сочетание технологического и трудового процессов в производственном процессе изготовления продукции.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
9	Классификация трудовых операций в зависимости от специфики производственного процесса и организации труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
10	Рабочее место как зона сочетание производственного и трудового процессов. Главные характеристики рабочих мест.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
11	Классификация рабочих мест по важнейшим признакам.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
12	Требования к рабочим местам. Обслуживание рабочих мест.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени Тема 2.1. Сущность, принципы и значение нормирования труда.		
13	Сущность нормирования труда. Предмет и объект нормирования труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
14	Цели и задачи технического нормирования труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
15	Экономическая сущность научных принципов нормирования труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
16	Содержание процесса нормирования труда на предприятии.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
17	Значение нормирования труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени Тема 2.2.. Изучение затрат рабочего времени		
18	Классификация затрат рабочего времени.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5, УК-9.1, УК-9.2, ПК-6.4.
19	Характеристика составляющих рабочего времени исполнителя. Время работы и время перерывов.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.5,

		УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
20	Классификация рабочего времени по производственному процессу. Характеристика времени выполнения производственного задания и времени потерь.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
21	Классификация рабочего времени использования машин, оборудования, аппаратов.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
22	Характеристика времени работы и времени перерывов; нормированный и ненормированный время.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени Тема 2.3.. Методы изучения рабочего времени		
23	Методы нормирования и виды норм.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
24	Установление норм времени.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
25	Установление норм выработки.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
26	Установление норм обслуживания	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
27	Установление норм штата.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4.
Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени Тема 3.1. Техника фотохронометража рабочего времени		
28	Классификация методов изучения рабочего времени и технические средства наблюдения.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
29	Методика фотографий.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
30	Методика проведения моментных наблюдений.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
31	Методика проведения хронометража.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
32	Методика фотохронометраж.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1,

		УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
Раздел 3. Техника и методика изучения рабочего времени Тема 3.2. Методы записи наблюдения		
33	Состав нормативов и требования к ним.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
34	Нормирование труда за микроэлементами.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
35	Укрупненные нормативы труда и типовые нормы.	УК-6.1, УК-6.2, УК-9.1, УК-9.2,УК-9.3, ПК-6.1, УК-8.1
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм. Тема 4.1. Методы нормирования и установления норм.		
36	Анализ состояния нормирования труда на предприятии.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
37	Пересмотр норм труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
38	Эффективность обновления норм.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм. Тема 4.2 Нормирование труда по нормативам.		
39	Методы нормирования и виды норм.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
40	Установление норм времени.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
41	Установление норм выработки.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
42	Установление норм обслуживания	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
43	Установление норм штата.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
Раздел 4. Методы нормирования и установление норм.. Тема 4.3.. Анализ и пересмотр трудовых норм.		
44	Анализ состояния нормирования труда на	УК-8.1, УК-8.2,

	предприятия.	УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
45	Пересмотр норм труда.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
46	Эффективность обновления норм.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3
47	Организация нормирования труда и пути его совершенствования на предприятии.	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3,УК-8.5, УК-9.1,УК-9.2, ПК-6.4. УК-9.3

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

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Кафедра управления персоналом и экономики труда
Учебная дисциплина «Организация и нормирование труда»
Курс 4 Семестр 8 Форма обучения очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

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

Экзаменатор: _____ Ю.Г. Баранник

Утверждено на заседании кафедры «26» 08. 2022 г. (протокол № 1 от «26» 08. 2022 г.)

Зав.кафедрой: _____ А.М. Стадник

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

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Кафедра управления персоналом и экономики труда
Учебная дисциплина «Организация и нормирование труда»
Курс 4 Семестр 8 Форма обучения очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

Теоретические вопросы.

1. Цель и задачи организации труда на предприятиях.
2. Аттестация и паспортизация рабочих мест на предприятиях.
3. Методы нормирования и виды норм.

Экзаменатор: _____ Ю.Г. Баранник

Утверждено на заседании кафедры «26» 08. 2022 г. (протокол № 1 от «26» 08. 2022 г.)

Зав.кафедрой: _____ А.М. Стадник