МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация и нормирование труда

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	18	18	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	20	20	часов
4	Самостоятельная работа	187	187	часов
5	Всего (без экзамена)	207	207	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
			6.0	З.Е.

Контрольные работы: 3 семестр - 1
Экзамен: 3 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 44734

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента	_____	О. Н. Петухов
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	Ю. В. Морозова
Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	Т. В. Архипова

Согласована на портале № 44734

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов теоретических знаний в области:

регламентации и нормирования труда работников предприятий;

основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;

процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

2. Формирование у студентов практических навыков в области:

применения теоретических положений в практике управления персоналом организации;

проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;

организации эффективной групповой работы.

1.2. Задачи дисциплины

– дать представление о регламентации труда работников предприятия;

– дать теоретические знания в области разработки и использования прогрессивных норм труда

– привить навыки самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» (Б1.Б.11) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Основы организации труда, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Кадровый учет, Оплата труда персонала, Экономика и социология труда.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

– ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основы научной организации и нормирования труда; требование к нормативам по труду и основные этапы их разработки; принципы оптимизации норм обслуживания и численности; основы современной философии и концепций управления персоналом; сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом

– **уметь** применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

– **владеть** навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; навыками оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 44734

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Контактная работа (всего)	20	20
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	18	18
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	187	187
Подготовка к контрольным работам	93	93
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	94	94
Всего (без экзамена)	207	207
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Организация труда на предприятии	8	2	95	103	ОПК-1, ПК-5
2 Техническое нормирование труда	10		92	102	ОПК-1, ПК-5
Итого за семестр	18	2	187	207	
Итого	18	2	187	207	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Организация труда на предприятии	Организация труда, ее сущность и содержание. Трудовой процесс, методы и приемы труда. Разделение труда. Планирование и учет численности персонала на предприятии. Организация рабочего места. Условия труда и отдыха. Подготовка	8	ОПК-1, ПК-5

Согласована на портале № 44734

	производственных кадров.		
	Итого	8	
2 Техническое нормирование труда	Классификация затрат рабочего времени и времени использования оборудования. Методы исследования затрат рабочего времени. Система норм труда и нормативных материалов по труду. Сущность и методы научного обоснования норм труда. Организация оплаты труда, тарифная система. Формы и системы оплаты труда. Планирование издержек на рабочую силу. Районное регулирование заработной платы.	10	ОПК-1, ПК-5
	Итого	10	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	
	1	2
Предшествующие дисциплины		
1 Основы организации труда	+	+
2 Экономика предприятия	+	+
Последующие дисциплины		
1 Кадровый учет	+	+
2 Оплата труда персонала	+	+
3 Экономика и социология труда	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-5	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

Согласована на портале № 44734

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
3 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-1, ПК-5
Итого		2	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Организация труда на предприятии	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	48	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	47		
	Итого	95		
2 Техническое нормирование труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	46	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	46		
	Итого	92		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-1, ПК-5	Контрольная работа
Итого за семестр		187		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		196		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Рябчикова Т. А. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]:

Согласована на портале № 44734

учебное пособие. — Томск : Эль Контент, 2014. — 144 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library (дата обращения: 29.08.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Основы организации труда [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 92 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library (дата обращения: 29.08.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Рябчикова Т. А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Т. А. Рябчикова, М. А. Афонасова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. - 17 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library (дата обращения: 29.08.2018).
2. Рябчикова Т. А. Регламентация и нормирование труда: электронный курс / Т. А. Рябчикова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2014. Доступ из личного кабинета студента

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh (источники в свободном доступе)
2. Консультант Плюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Согласована на портале № 44734

Программное обеспечение:
- 7-zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Время необходимое на подготовку к выполнению данного задания и действия, связанные

Согласована на портале № 44734

с его окончанием называется:

а) Подготовительно-заключительным
б) Временем регламентированных перерывов
в) Временем не регламентированных перерывов
г) Временем обслуживания рабочего места

2. Сколько часов в неделю составляет нормальная продолжительность рабочего времени?

а) 30
б) 40
в) 45
г) 50

3. Выделить не нормируемые затраты времени.

а) Подготовительно-заключительным
б) Временем регламентированных перерывов
в) Временем не регламентированных перерывов
г) Временем обслуживания рабочего места

4. Время, представленное суммарной величиной нормируемых затрат времени на единицу продукции называется:

а) Основным
б) Оперативным
в) Штучным
г) Штучно-калькуляционным

5. Факторы обоснования и оптимизации норм труда, характеризующие влияние трудового процесса на организм работающих: затраты их энергии, степень утомление и пр., называются:

а) Техническими
б) Экономическими
в) Психофизиологическими
г) Экономическими

6. Какой метод исследования затрат рабочего времени предполагает, что все действия исполнителя и перерывы в работе записываются в том порядке, в каком они фактически происходят?

а) Фотография рабочего времени методом непосредственных замеров
б) Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений
в) Самофотография рабочего времени
г) Хронометрож

7. Какая норма труда определяет численность работников, необходимую для выполнения определенного объема работ?

а) Времени
б) Выработки
в) Численности
г) Обслуживания

8. Какая норма труда определяет количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним работником или бригадой (звеном) за данный отрезок времени?

а) Времени
б) Выработки
в) Численности
г) Обслуживания

9. Какая норма труда определяет затраты времени одного работника или бригады (звена) на

Согласована на портале № 44734

выполнение единицы работы (продукции)?

а) Времени
б) Выработки
в) Численности
г) Обслуживания

10. Какая норма труда определяет необходимое количество станков, рабочих мест, единиц производственной площади и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой (звеном).

а) Времени
б) Выработки
в) Численности
г) Обслуживания

11. Документ, используемый в практике управления персоналом, где

содержатся сведения о численности работников соответствующих категорий (штатных единицах) по каждой должности, наименованиях должностей, должностных окладах и надбавках к ним – это:

а) Должностная инструкция
б) Штатное расписание
в) Положение о подразделении
г) Положение о персонале

12. Каким документом в практике работы организаций оформляется прием на работу?

а) Трудовым договором
б) Трудовой книжкой
в) Личным делом работника
г) Приказом (распоряжением) руководителя

13. Организационно-правовой документ, используемый в практике управления персоналом, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности – это:

а) Должностная инструкция
б) Штатное расписание
в) Положение о подразделении
г) Личностная спецификация

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

а) Научная организация труда
б) Регламентация труда
в) Нормирование труда
г) Разделение труда

15. Локальный нормативный акт предприятия, регламентирующий, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации – это:

а) Должностная инструкция
б) Штатное расписание
в) Положение о подразделении
г) Правила внутреннего трудового распорядка

Согласована на портале № 44734

16. Философско-понятийное осмысление сущности управления персоналом, его возникновения, связи с другими науками и направлениями науки об управлении, уяснение лежащих в основе управления персоналом идей и целей – это:

а) Философия управления персоналом
б) Концепция управления персоналом
в) Принципы управления персоналом
г) Принципы управления командой

17. Система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций – это:

а) Философия управления персоналом
б) Концепция управления персоналом
в) Принципы управления персоналом
г) Принципы управления командой

18. Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом – это:

а. Философия управления персоналом
б) Концепция управления персоналом
в) Принципы управления персоналом
г) Принципы групповой динамики

19. Какая из управленческих задач не относится к задачам управления персоналом?

а) Профессиональная и социально-психологическая адаптация работников;
б) Управление трудовой мотивацией
в) Оценка и подбор кандидатов на вакантные должности
г) Планирование производственной программы предприятия

20. Какая группа методов не относится к методам управления персоналом

а) Экономические
б) Административные
в) Социально-психологические
г) Технико-технологические

14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Идеи создания систем, объединяющих труд целых коллективов, в книге «Двенадцать принципов производительности» изложил:

А) Ф.У. Тейлор;
Б) Г. Эмерсон;
В) А.А. Богданов.

2. Создателем науки тектологии: о значении и роли обратной связи, о моделировании процессов организации был:

А) Ф.У. Тейлор;
Б) Г. Эмерсон;
В) А.А. Богданов.

3. Процесс совершенствования организации труда на основе достижений науки и передового опыта – это:

Согласована на портале № 44734

А) разделение труда;
Б) нормирование труда;
В) научная организация труда.

4. Какие задачи организации труда выражают направленность организации труда на создание такой системы взаимосвязи человека со средствами производства, которая обеспечивает максимальную производительность труда, минимальную себестоимость производства продукции, максимальную рентабельность производства?
А) Технико-технологические.
Б) Экономические.
В) Психофизиологические.

5. Какие задачи организации труда обеспечивают содержательность и привлекательность труда, сочетание физических и умственных усилий работающих при выполнении определённых работ и функций?
А) Социальные.
Б) Экономические.
В) Психофизиологические.

6. Установление и соблюдение определенных правил, положений, инструкций, нормативов, которые разработаны на основе объективных закономерностях развития системы управления, обеспечивает принцип организации труда:
А) комплексности;
Б) системности;
В) регламентации.

7. Принцип организации труда, заключающийся в закреплении за каждым подразделением определенных функций, работ и операций с возложением на них ответственности за конечные результаты их деятельности называется принципом:
А) комплексности;
Б) специализации;
В) регламентации.

8. Определяется временем, затрачиваемым основными производственными рабочими на изготовление единицы продукции _____ трудоёмкость.
А) полная;
Б) технологическая;
В) производственная.

9. Структурные сдвиги в производстве, повышение технического уровня производства, сокращение потерь рабочего времени, изменение объёмов производства – это факторы:
А) интенсивности труда;
Б) повышения производительности труда;
В) обоснования организации и норм труда.

10. Затраты тру¬да всех категорий персонала на изготовление единицы продукции – это _____трудоёмкость.
А) полная;
Б) технологическая;
В) производственная.

11. Коллективная форма организации труда, при которой каждый член коллектива может работать на любом рабочем месте или меняться рабочими местами по заранее продуманной схеме носит название:

Согласована на портале № 44734

А) с полным разделением труда;
Б) с частичной взаимозаменяемостью;
В) с полной взаимозаменяемостью.

12. Звеньевые, бригадные, участковые, цеховые, групповые – это классификация форм коллективной организации труда:
А) по способу разделения и кооперации труда;
Б) по способам управления коллективом;
В) по размерам трудовых коллективов и их месте в иерархии управления на предприятии.

13. Законодательно-нормативная база трудового права регулирует:
А) механизм разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
Б) механизм разрешения имущественных споров;
В)механизм заключения и реализации коллективных договоров и соглашений;
Г) порядок заключения договоров гражданско-правового характера;
Д)порядок заключения, прекращения и расторжения трудовых договоров.

14. Основные, вспомогательные – это классификация технологических процессов:
А) по источнику энергии;
Б) по функциям;
В) по способу воздействия на предмет труда и виду применяемого оборудования.

15. Непрерывные, дискретные – это классификация технологических процессов:
А) по степени непрерывности воздействия на предмет труда;
Б) по источнику энергии;
В) по способу воздействия на предмет труда и виду применяемого оборудования.

16. Аппаратные, механические – это классификация технологических процессов:
А) по характеру и продукту труда;
Б) по способу воздействия на предмет труда и виду применяемого оборудования;
В) по степени участия человека в воздействии на предмет труда.

17. Законченная часть технологической операции, характеризуемая постоянством применяемого инструмента и поверхностей, образуемых обработкой или соединяемых при сборке – это:
А) технологический переход;
Б) вспомогательный переход;
В) рабочий ход.

18. Законченная часть технологической операции, состоящая из действий человека и (или) оборудования, которые не сопровождаются изменением формы, размеров и чистоты поверхности, но необходимы для выполнения технологического перехода – это:
А) вспомогательный переход;
Б) рабочий ход;
В) позиция.

19. Законченная часть технологического перехода, состоящая их однократного перемещения инструмента относительно заготовки, сопровождающегося изменением формы, размеров, чистоты поверхности и свойств заготовки – это:
А) рабочий ход
Б) вспомогательный ход;
В) трудовое движение.

20. Задача выявления рациональных приемов труда решается путем изучения непосредственно на производстве труда рабочих, которые:

Согласована на портале № 44734

А) выполняют нормы труда;
Б) значительно перевыполняют нормы труда;
В) применяют эффективные способы ведения трудового процесса;
Г) соблюдают режим внутреннего трудового распорядка на предприятии.

14.1.3. Темы контрольных работ

"Регламентация и нормирование труда"

1. Впервые фотоаппарат и кинокамера для исследования трудовых процессов были применены в исследованиях:
а) Ф. У. Тейлора;
б) Френка и Лилиан Моллер Гилберт;
в) Г. Эмерсона.

2. Одним из важнейших законов человеческой работы_____ называл закон накопления упражнений (навыков), который создает возможность при неизменном расходе сил получать больший результат.
а) А.А. Богданов;
б) О. А. Ерманский;
в) А.К. Гастев.

3. Какие задачи организации труда выражают влияние, оказываемое организацией труда на совершенствование структуры предприятия, специализацию производств, выбор технологических процессов (например, проектирование цехов, разработка новых технологических процессов, конструирование оборудования)?
а) Технико-технологические.
б) Экономические.
в) Психофизиологические.

4. Принцип организации труда, предусматривающий взаимное согласование всех составляющих элементов трудовой деятельности, а также устранение противоречий между ними называется принципом:
а) комплексности;
б) системности;
в) регламентации.

5. Количество материальных благ, вырабатываемых в единицу времени, – это:
а) выработка;
б) технологическая трудоёмкость;
в) производственная трудоёмкость.

6. Затраты труда рабочих (основных и вспомогательных) на изготовление единицы продукции – это:
а) выработка;
б) технологическая трудоёмкость;
в) производственная трудоёмкость.

7. Когда работники владеют двумя или большим числом профессий и могут выполнять работы не только на своем рабочем месте, но и по совмещаемой профессии – это коллективная форма организации труда:
а) с полным разделением труда;
б) с частичной взаимозаменяемостью;
в) с полной взаимозаменяемостью.

8. Полное самоуправление, частичное самоуправление, без самоуправления – это классифи-

Согласована на портале № 44734

кация форм коллективной организации труда:

а) по способу разделения и кооперации труда;

б) по способам управления коллективом;

в) по размерам трудовых коллективов и их месте в иерархии управления на предприятии.

9. Какой законодательный акт регулирует основные трудовые права и обязанности работников, рабочее время и время отдыха, охрану труда, трудовые споры, обеспечивает гарантии занятости и реализации права граждан на труд, участие работников в управлении предприятиями, устанавливает законодательные рамки в области трудовых договоров, заработной платы, норм труда и сдельных расценок?

а) Трудовой Кодекс Российской федерации.

б) Федеральный закон "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

в) Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

10. Договорные акты, заключаемые на двусторонней или трехсторонней основе, и выражающие отношения социального партнерства между представителями работников и работодателей – это:

а) Федеральные законы в области трудового права;

б) подзаконные акты органов исполнительной власти в области трудового права;

в) коллективные трудовые договоры.

11. Совокупность действий работника, направленных на изменение предметов труда, – это _____процесс.

а) производственный;

б) технологический;

в) трудовой.

12. Активные, пассивные – это классификация технологических процессов:

а) по источнику энергии;

б) по степени непрерывности воздействия на предмет труда;

в) по способу воздействия на предмет труда и виду применяемого оборудования.

13. Установ, технологический переход, вспомогательный переход, рабочий ход, вспомогательный ход, позиция – это:

а) технологические элементы операции;

б) трудовые элементы операции;

в) классификация затрат рабочего времени.

14. Вещественно-энергетические, информационные – это классификация трудовых процессов:

а) по характеру и продукту труда;

б) по функциям;

в) по степени участия человека в воздействии на предмет труда.

15. Способ выполнения производственного задания, характеризующийся определенным составом и последовательностью действий, приемов, операций, образует _____труда.

а) приём;

б) комплекс приёмов;

в) метод.

16. При изучении и отборе наиболее целесообразных и экономных приемов труда рекомендуется обращать внимание:

а) на короткие и наименее утомительные движения рук, ног, корпуса тела работающего, устранение резких перемен в направлении этих движений, уменьшении массы перемещаемых

Согласована на портале № 44734

вручную грузов;

б) на движения прямолинейные с резкими остановками;

в) на несимметричные движения рук;

г) на достижение удобного положения рабочего, обеспечение переменной позы «сидя — стоя», чередование периодов труда и отдыха в зависимости от тяжести и нервно-психической напряженности труда.

17. Процесс обособления различных видов трудовой деятельности как по отраслям промышленности, сельского хозяйства, так и внутри них — по отдельным предприятиям – это _____ разделение труда.

а) общее;

б) частное;

в) единичное.

18. Дифференциация трудовой деятельности, приводящая к устойчивой специализации, т.е. сосредоточение деятельности на относительно узких направлениях, отдельных технологических операциях или видах выпускаемой продукции – это:

а) кооперация;

б) рационализация трудовых процессов;

в) разделение труда;

19. Разделение труда, обусловленное выделением стадий производственного процесса, называется:

а) функциональным;

б) технологическим;

в) предметным.

20. Границы разделения труда, определяемые особенностями технологического оборудования и оснастки, называются:

а) техническими;

б) психологическими;

в) социальными.

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств теле-

Согласована на портале № 44734

коммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Согласована на портале № 44734

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 44734