МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 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**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **5, 6**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	6 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	4	4	8	часов
3	Всего аудиторных занятий	8	8	16	часов
4	Самостоятельная работа	64	55	119	часов
5	Всего (без экзамена)	72	63	135	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	0	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	144	часов
				4.0	З.Е.

Контрольные работы: 5 семестр - 1
Экзамен: 6 семестр

Томск

Согласована на портале № 49788

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 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 _____ Т. А. Рябчикова

Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Доцент кафедры менеджмента _____ Т. Д. Санникова

Согласована на портале № 49788

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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.

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.3.3) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Бизнес-курс по принятию управленческих решений, Менеджмент, Основы организации труда, Оценка персонала, Трудовое и гражданское право, Управление карьерой, Экономика и социология труда, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-планирование, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Кадровое планирование, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Психология управления, Психофизиология профессиональной деятельности, Тайм-менеджмент, Управление персоналом организации, Управление человеческими ресурсами, Экономика и организация производства.

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 эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 49788

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		5 семестр	6 семестр
Аудиторные занятия (всего)	16	8	8
Лекции	8	4	4
Практические занятия	8	4	4
Самостоятельная работа (всего)	119	64	55
Проработка лекционного материала	83	52	31
Выполнение контрольных работ	12	0	12
Подготовка к тесту	24	12	12
Всего (без экзамена)	135	72	63
Подготовка и сдача экзамена	9	0	9
Общая трудоемкость, ч	144	72	72
Зачетные Единицы	4.0		

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Правовое обеспечение системы управления персоналом.	4	4	64	72	ОПК-1, ПК-5
Итого за семестр	4	4	64	72	
6 семестр					
2 Организация трудового процесса на промышленных предприятиях.	4	4	55	63	ПК-5
Итого за семестр	4	4	55	63	
Итого	8	8	119	135	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Правовое обеспечение системы управления персоналом.	Теоретические и правовые аспекты регламентации труда на предприятии: основы современной философии и концепций управления персоналом.	1	ОПК-1
	Регламентация управленческой деятель-	3	

Согласована на портале № 49788

	ности: сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, организация групповой работы, принципы формирования команды.		
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
6 семестр			
2 Организация трудового процесса на промышленных предприятиях.	Трудовой процесс и классификация затрат рабочего времени. Методы исследования затрат рабочего времени.	2	ПК-5
	Система норм труда и нормативных материалов по труду. Научное обоснование норм труда: анализ работ и рабочих мест, оптимизация норм обслуживания и численности.	2	
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

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 Бизнес-курс по принятию управленческих решений	+	+
2 Менеджмент	+	+
3 Основы организации труда	+	+
4 Оценка персонала	+	+
5 Трудовое и гражданское право	+	
6 Управление карьерой	+	
7 Экономика и социология труда	+	+
8 Экономика предприятия	+	+
Последующие дисциплины		
1 Бизнес-планирование	+	+
2 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+
3 Кадровое планирование	+	
4 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	+	+

Согласована на портале № 49788

5 Оплата труда персонала	+	+
6 Психология управления	+	+
7 Психофизиология профессиональной деятельности	+	+
8 Тайм-менеджмент	+	+
9 Управление персоналом организации	+	+
10 Управление человеческими ресурсами	+	+
11 Экономика и организация производства	+	+

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
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Экзамен, Тест
ПК-5	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Правовое обеспечение системы управления персоналом.	Кадровые документы	2	ОПК-1
	Режим труда и отдыха на предприятии	2	
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
6 семестр			
2 Организация трудового процесса на промышленных предприятиях.	Исследование затрат рабочего времени	2	ПК-5
	Нормирование труда на предприятии	2	
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

9. Самостоятельная работа

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

Согласована на портале № 49788

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Правовое обеспечение системы управления персоналом.	Подготовка к тесту	12	ОПК-1, ПК-5	Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	52		
	Итого	64		
Итого за семестр		64		
6 семестр				
2 Организация трудового процесса на промышленных предприятиях.	Подготовка к тесту	12	ПК-5	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Выполнение контрольных работ	12		
	Проработка лекционного материала	31		
	Итого	55		
Итого за семестр		55		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		128		

10. 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. Иванов И.Н., Организация труда на промышленных предприятиях [Электронный ресурс]: учебник для вузов / И.Н. Иванов, А.М. Беляев - Москва: Издательство Юрайт, 2020 - 305 с. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/organizaciya-truda-na-promyshlennyh-predpriyatiyah-456956#page/1 (дата обращения: 19.01.2021).

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.]; под ред. А.А. Литвинюка - 2 изд. перераб. доп. - Москва: Юрайт - 2020, 498. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1 (дата обращения: 19.01.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. А. Рябчикова - 2014. 144 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5934 (дата обращения: 19.01.2021).

2. Основы организации труда [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. А. Рябчикова - 2016. 92 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6752 (дата обращения: 19.01.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: Методические указания для практической работы / Т. А. Рябчикова - 2019. 26 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9003 (дата обращения: 19.01.2021).

2. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: Методические указания

Согласована на портале № 49788

для практической и самостоятельной работы студентов / Т. А. Рябчикова - 2018. 24 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7328 (дата обращения: 19.01.2021).

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. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh
2. ГАРАНТ. www.garant.ru
3. Консультант-Плюс. www.consultant.ru

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 для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ DX6100M (9 шт.);
- ПЭВМ INTEL CORE 2 DUO (6 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- OpenOffice
- Консультант Плюс

Согласована на портале № 49788

13.1.3. 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 производственного задания и на действия, связанные с его окончанием называется:

а) подготовительно-заключительным временем;

б) временем регламентированных перерывов;

в) временем не регламентированных перерывов;

г) временем обслуживания рабочего места.

2 Время, затрачиваемое на уход за оборудованием и поддержанием его в нормальном состоянии, называется:

а) подготовительно-заключительным;

Согласована на портале № 49788

б) временем регламентированных перерывов;

в) временем не регламентированных перерывов

г) временем обслуживания рабочего места.

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

а) 30.

б) 40.

в) 45.

г) 50.

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

а) основным;

б) оперативным;

в) штучным;

г) штучно-калькуляционным.

5. Факторы обоснования 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 анализа работ и 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 позволяет оптимизировать количество производственных объектов, закреплённых для обслуживания за одним работником или бригадой?

а) Выработки.

б) Численности.

в) Обслуживания.

г) Управляемости.

8. Какая норма труда позволяет оптимизировать численность работников, необходимую для выполнения определенного объема работ?

а) Времени.

б) Выработки.

в) Численности.

г) Управляемости.

9. 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) Управляемости.

10. Какая норма труда определяет затраты времени одного работника или бригады (звена) на выполнение единицы работы (продукции)?

а) Времени.

б) Выработки.

в) Численности.

г) Управляемости.

11. Документ, утверждаемый руководителем организации и содержащий сведения о численности работников соответствующих категорий (штатных единицах) по каждой должности, наименованиях должностей, должностных окладах и надбавках к ним – это:

Согласована на портале № 49788

а) должностная инструкция;

б) штатное расписание;

в) положение о подразделении;

г) положение о персонале.

12. Как называется форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников и коллективов структурных подразделений допускается в определенных пределах саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня?

а) Организация сверхурочной работы.

б) Гибкий график рабочего дня.

в) Ненормированный рабочий день.

г) Сокращённый рабочий день.

13. Каким документом оформляется прием на работу?

а) Трудовым договором.

б) Трудовой книжкой.

в) Личным делом работника.

г) Приказом (распоряжением) руководителя.

14. Организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности (на рабочем месте) – это:

а) должностная инструкция;

б) штатное расписание;

в) положение о подразделении;

г) личностная спецификация.

15. Как называется особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени?

а) Сверхурочная работа.

б) Гибкий график рабочего дня.

в) Ненормированный рабочий день.

г) Многосменная работа.

16. Как называется документ, регламентирующий деятельность какого-либо структурного подразделения организации (отдела, службы, бюро, группы и т. п.), его задачи, функции, права, ответственность?

а) Должностная инструкция.

б) Штатное расписание.

в) Положение о подразделении.

г) Положение о персонале.

17. 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.

18. 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) метод управления персоналом;

в) принцип управления персоналом;

г) концепция управления персоналом

19. Какой документ регламентирует групповую работу в организации путём установления

Согласована на портале № 49788

горизонтальных связей функциональных подразделений аппарата управления?

а) Схема функциональных взаимосвязей.
б) Матрица ответственности.
в) Операграмма процесса
д) Документограмма.

20. Основным кодифицированным источником трудового права России является:
а) трудовой контракт;
б) трудовой договор;
в) трудовое соглашение;
г) Трудовой Кодекс РФ.

14.1.2. Экзаменационные вопросы

Экзаменационные вопросы

1.Сущность регламентации труда

2.Классификация форм регламентации труда персонала

3.Кадровая документация

4.Значение регламентации труда персонала в организации

5.Оформление трудовых отношений

6.Условия труда

7.Режим труда и отдыха на предприятии

8.Сущность и роль нормирования труда

9.Функции и принципы нормирования труда

10.Организация нормирования труда на предприятии

11.Анализ состояния нормирования труда

12.Понятие и виды рабочего времени на предприятии

13.Классификация затрат рабочего времени по отношению к предмету труда

14.Классификация затрат рабочего времени по отношению к работникам и оборудованию

15.Расчёт штучно-калькуляционного времени для разных типов производств.

16.Классификация методов исследования рабочего времени

17.Хронометраж: назначение, виды, порядок проведения.

18.Фотография рабочего времени:назначение, виды, порядок проведения.

19.Система норм труда на предприятии, её составляющие.

20.Классификация норм труда по содержанию.

21.Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии.

Согласована на портале № 49788

22. Нормирование труда управленческого персонала.

23.Методы нормирования труда, их отличительные особенности.

24.Факторы обоснования организации и норм труда.

25.Требование к нормативам по труду и основные этапы их разработки.

14.1.3. Темы контрольных работ

Исследование затрат рабочего времени и нормирование труда на предприятии

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:

Согласована на портале № 49788

– 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.

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

Согласована на портале № 49788