

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. Декан факультета *Р*  
*Шматко А. Д.*  
(подпись) ФИО  
« 31 » 05 20 22

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Направление/специальность подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Управление персоналом в организации
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
4	7	3	108	68	34	0	34	40	0	0	40	ЭКЗ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.03 Управление персоналом

год набора группы: 2022

Программу составили:

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
ПРОИЗВОДСТВОМ

Вольф Евгения Викторовна, старший преподаватель

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ  
ПРОИЗВОДСТВОМ

Молдован Артем Анатольевич, к.э.н., доцент

Программа рассмотрена

на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф.

Программа рассмотрена

на заседании выпускающей кафедры

**Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

## **Разделы рабочей программы**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## **Приложения к рабочей программе дисциплины**

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-2 — способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК-3 — способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

### **УК-2**

*знания:*

на уровне воспроизведения:

- уметь использовать нормативные документы для расчетов;

на уровне понимания:

- умение анализировать социально-значимые проблемы предприятия;

*умения:*

практические:

- проводить измерение затрат рабочего времени методом хронометража и методом фотографии рабочего дня; рассчитывать нормы труда различными методами; определять сумму заработной платы при всех формах и системах оплаты труда и проводить анализ расходования фонда заработной платы и выплат социального характера;

*навыки:*

- владеть навыками ведения самостоятельных расчётов в области нормирования и оплаты труда с использованием современных методик и методов управления на предприятии.

### **ОПК-3**

*знания:*

на уровне представлений:

- организацию труда на предприятиях; затраты рабочего времени; виды норм и методы нормирования; формы и системы заработной платы;

*умения:*

теоретические:

- различать методы затрат рабочего времени; осуществлять оценку экономической эффективности мероприятий по организации и нормирования труда; анализировать материальное стимулирование труда работников предприятий машиностроения;

*навыки:*

- владеть навыками ведения самостоятельных расчётов в области нормирования и оплаты труда с использованием современных методик и методов управления на предприятии.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.03.03 Управление персоналом*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ, УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ПСК-1.2 — Способен производить анализ показателей деятельности структурных подразделений организации и выявлять возможности оптимизации управленческих решений в области человеческих ресурсов

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

#### 3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-2	ОПК-3
4	7	Раздел 1. Содержание и задачи нормирования труда. 1.1. Сущность и содержание нормирования труда. 1.2. Функции нормирования труда. 1.3. Виды нормирования труда и их характеристики.	14	8	4	4	6	16	16
4	7	Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени. 2.1. Классификация затрат рабочего времени. 2.2. Методы изучения затрат рабочего времени. 2.2.1. Фотография рабочего времени. 2.2.2. Самофотография. 2.2.3. Хронометраж.	18	12	6	6	6	16	16
4	7	Раздел 3. Нормативные материалы для нормирования труда. 3.1. Сущность и разновидность нормативных материалов. 3.2. Основные требования к нормативным материалам. 3.3. Методические положения по разработке нормативных материалов.	18	12	6	6	6	16	16
4	7	Раздел 4. Методика нормирования отдельных видов работ. 4.1. Нормирование работ на металлорежущих станках. 4.2. Нормирование слесарно-сборочных работ. 4.3. Расчет нормы штучного времени на конвейере. 4.4. Нормирование труда на поточных линиях, в условиях автоматизированного производства. 4.5. Нормирование труда различных категорий работающих.	18	12	6	6	6	16	16
4	7	Раздел 5. Организация работы по нормированию труда на предприятиях машиностроения. 5.1. Работа по организации и нормированию труда на предприятии. 5.2. Анализ состояния организации труда, норм труда. 5.3. Внедрение, замена и просмотр норм труда. 5.4.Оценка экономической эффективности по совершенствованию нормирования труда.	20	12	6	6	8	18	18
4	7	Раздел 6. Материальное стимулирование труда работников машиностроения. 6.1. Сущность заработной платы и поощрительных систем в рыночной экономике. 6.2. Функции заработной платы и принципы ее организации. 6.3. Тарифная системы и ее элементы. 6.4. Формы и системы оплаты труда. 6.5. Бестарифная система оплаты труда. 6.6. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. 6.7. Премияльная система. 6.8. Механизм доплат, надбавок и компенсаций.	20	12	6	6	8	18	18
Всего за 7 семестр			108	68	34	34	40	100	100
Всего по дисциплине			108	68	34	34	40	100	100

#### 3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Содержание и задачи нормирования труда.	1.1. Сущность и содержание нормирования труда.	2
2		1.2. Виды нормирования труда и их характеристики.	2
3	Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени.	2.1. Методы изучения затрат рабочего времени. 2.1.1. Фотография рабочего времени.	3
4		2.2. Методы изучения затрат рабочего времени. 2.2.1. Самофотография. 2.2.2. Хронометраж.	3
5	Раздел 3. Нормативные материалы для нормирования труда.	3.1. Основные требования к нормативным материалам.	3
6		3.2. Методические положения по разработке нормативных материалов.	3
7	Раздел 4. Методика нормирования отдельных видов работ.	4.1. Нормирование работ на металлорежущих станках.	2
8		4.2. Нормирование слесарно-сборочных работ.	2
9		4.3. Нормирование труда различных категорий работающих.	2
10	Раздел 5. Организация работы по нормированию труда на предприятиях	5.1. Анализ состояния организации труда, норм труда.	3

11	машиностроения.	5.2. Оценка экономической эффективности по совершенствованию нормирования труда.	3
12	Раздел 6. Материальное стимулирование труда работников машиностроения.	6.1. Формы и системы оплаты труда.	1
13		6.2. Тарифная системы и ее элементы.	1
14		6.3. Бестарифная система оплаты труда.	1
15		6.4. Премияльная система.	1
16		6.5. Механизм доплат, надбавок и компенсаций.	2
Всего за 7 семестр			34

### 3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Сущность и содержание нормирования труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	3
2	Содержание и задачи нормирования труда.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Виды нормирования труда и их характеристики». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.	3
3	Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	3
4		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Методы изучения затрат рабочего времени. Самофотография. Хронометраж». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2.	3
5	Раздел 3.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Основные требования к нормативным материалам». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	3
6	Нормативные материалы для нормирования труда.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Методические положения по разработке нормативных материалов». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.	3
7	Раздел 4. Методика нормирования отдельных видов работ.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Нормирование работ на металлорежущих станках». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	2
8		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Нормирование слесарно-сборочных работ». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	2
9		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Нормирование труда различных категорий работающих». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 4.	2
10	Раздел 5. Организация работы по нормированию труда на предприятиях машиностроения.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Анализ состояния организации труда, норм труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	4
11		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Оценка экономической эффективности по совершенствованию нормирования труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 5.	4

12	Раздел 6. Материальное стимулирование труда работников машиностроения.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Формы и системы оплаты труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	2
13		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Тарифная и бестарифная системы и их элементы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	2
14		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Премияльная система. Механизм доплат, надбавок и компенсаций». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 6.	4
Всего за 7 семестр			40

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7	Докл		Докл		ДР		Докл		ДР		Докл		Докл		ДР		Вопр. Экз, Тест

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Докл – доклад;
- Вопр. Экз – вопросы к экзамену;
- Тест – тест.

**Текущий контроль успеваемости** студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- вопросы к экзамену;
- тест.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- экзамен.



## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2012, 7 экз.
2. В. Е. Быстрицкий, С. В. Поляков. . Управление промышленным предприятием и персоналом в условиях инновации. Ульяновск: Изд-во УлГУ, 2011, эл. рес.
3. Е. В. Вольф, А. А. Сизова, С. М. Демидов. . Нормирование и оплата труда на предприятиях оборонно-промышленного комплекса. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2021, 28 экз.
4. Н. П. Попова. . Трудовое и социальное право. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016, 259 экз.
5. Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. . Кадровая политика и кадровое планирование. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
6. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

### 5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

1. В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин. . Организация и нормирование труда. М.: ИНФРА-М, 2010, 3 экз.

### 5.3. Периодические издания:

не требуются.

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/book/normirovanie-truda-486889> — Нормирование труда — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
2. <https://urait.ru/book/reglamentaciya-truda-482697> — Регламентация труда — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов..

### Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
- <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

### Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. [http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=457](http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457) - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

### 5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

### 5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Лекционные занятия:**

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

### **6.2. Практические занятия:**

1. Проектор;
2. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

### **6.3. Прочее:**

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

### Аннотация рабочей программы

Дисциплина **РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.03.03 Управление персоналом*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой *Р4* ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

УК-2 способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ОПК-3 способность разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с функциями нормы труда и ролью норм труда в управлении производством; сущностью и методами научного обоснования норм труда; нормативными материалами по труду, используемыми на предприятии; формами и системами оплаты труда; особенностями оплаты труда различных категорий персонала.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

**Текущий контроль успеваемости** студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- вопросы к экзамену;
- тест.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**34 ч.**), практические занятия (**34 ч.**), самостоятельная работа студента (**40 ч.**).

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 68 ч. аудиторных занятий, и 40 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Содержание и задачи нормирования труда.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Сущность и содержание нормирования труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин. . Организация и нормирование труда: М.: ИНФРА-М, 2010 (1)	3
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Виды нормирования труда и их характеристики». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.	Е. В. Вольф, А. А. Сизова, С. М. Демидов. . Нормирование и оплата труда на предприятиях оборонно-промышленного комплекса: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2021 (1)	3
Итого по разделу 1		6
Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	Н. П. Попова. . Трудовое и социальное право: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016 (1)	3
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Методы изучения затрат рабочего времени. Самофотография. Хронометраж». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2.		3
Итого по разделу 2		6
Раздел 3. Нормативные материалы для нормирования труда.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Основные требования к нормативным материалам». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. . Кадровая политика и кадровое планирование: Москва: Юрайт, 2022 (1)	3
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Методические положения по разработке нормативных материалов». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.		3
Итого по разделу 3		6
Раздел 4. Методика нормирования отдельных видов работ.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Нормирование работ на металлорежущих	Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2020 (1)	2

станках». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Нормирование слесарно-сборочных работ». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		2
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Нормирование труда различных категорий работающих». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 4.		2
Итого по разделу 4		6
Раздел 5. Организация работы по нормированию труда на предприятиях машиностроения.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Анализ состояния организации труда, норм труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	. Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (1)	4
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Оценка экономической эффективности по совершенствованию нормирования труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 5.		4
Итого по разделу 5		8
Раздел 6. Материальное стимулирование труда работников машиностроения.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Формы и системы оплаты труда». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	В. Е. Быстрицкий, С. В. Поляков. . Управление промышленным предприятием и персоналом в условиях инновации: Ульяновск: Изд-во УлГУ, 2011 (11)	2
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Тарифная и бестарифная системы и их элементы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		2
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Премияльная система. Механизм доплат, надбавок и компенсаций». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 6.		4
Итого по разделу 6		8

## ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- доклад;
- тест;
- вопросы к экзамену;
- экзамен.

### Критерии оценивания

#### Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

#### Доклад

1. Основные направления совершенствования научной организации труда.
2. Разделение и кооперация трудовых процессов.
3. Развитие форм организации трудовых процессов.
4. Формирование условий труда.
5. Организация рабочих мест и их обслуживание.
6. Специализация и оснащение рабочих мест.
7. Рационализация методов и приемов труда.
8. Содержание трудового процесса.
9. Методы исследования трудового процесса.
10. Аттестация рабочего места.
11. Методы расчетов норм труда.
12. Мотивация труда.
13. Совершенствования форм оплаты труда.
14. Доплаты, надбавки и премии на предприятии.
15. Социальные аспекты формирования трудовых коллективов.
16. Организация социального партнерства.
17. Факторы, влияющие на производительность труда.
18. Оценка качества труда.
19. Система управления трудовыми процессами.
20. Индивидуальная и групповая фотографии рабочего времени.
21. Нормирование труда: при многократном обслуживании, в условиях автоматизированного - производства и бригадной организации труда.
22. Нетрадиционные системы оплаты труда.

Для получения положительной оценки доклад должен отвечать следующим условиям:

- соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соответствие целям и задачам дисциплины;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию;
- навыки планирования и управления временем при выполнении работы;
- обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты,

таблицы и т.д.);

- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста).

### Тест

1. К формам разделения и кооперации труда относятся:

- а) функциональное;
- б) социальное;
- в) профессиональное;
- г) а) и б);
- д) б) и в);
- е) а) и в).

2. Основной единицей разделения труда является:

- а) трудовое движение;
- б) трудовое действие;
- в) трудовой прием;
- г) производственная операция;
- д) производственный процесс.

3. Что происходит с трудоемкостью продукции, если выработка продукции увеличивается?

- а) трудоемкость увеличивается;
- б) трудоемкость уменьшается, но в меньшей степени, чем растет выработка;
- в) трудоемкость остается неизменной;
- г) трудоемкость уменьшается в большей степени, чем растет выработка;
- д) все ответы не верны.

4. Нормируемое время не включает:

- а) подготовительно-заключительное время;
- б) оперативное время;
- в) время обслуживания рабочего места;
- г) время регламентированных перерывов;
- д) время не регламентированных перерывов.

5. Хронометраж – это метод определения затрат времени, при котором измеряют:

- а) все затраты времени, осуществляемые исполнителем за определенный период работы;
- б) затраты рабочего времени одного работника в течение смены;
- в) затраты рабочего времени при выполнении работы бригадой с учетом кооперации и разделения труда;
- г) циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места;
- д) число моментов выполнения отдельных видов работ, а не абсолютные величины затрат времени на них при выполнении работ большим числом работников;
- е) а) и б);
- ж) б) и в).

6. Какие нормы признаются устаревшими?

- а) действующие на участках, условия труда на которых были учтены неточно;
- б) действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате улучшения организации производства и труда;
- в) статистически обоснованные нормы;
- г) технически обоснованные нормы;
- д) а) и б);
- е) в) и г).

7. На практике нормы труда обычно устанавливаются:

- а) опытно-статистически;
- б) исходя из личного опыта нормировщика и фактических затрат на аналогичную работу в прошлом;
- в) по научно обоснованным отраслевым или местным нормативам;
- г) исходя из личного опыта работника и его затрат на аналогичную работу;
- д) а), б) и в);
- е) б), в) и г);
- ж) а), в) и г).

8. Какие существуют виды наблюдений в нормировании труда:
- а) хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж;
  - б) хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений;
  - в) метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и хронометраж;
  - г) метод непосредственных замеров и хронометраж.
9. Фотография рабочего времени это:
- а) изучение рабочего времени исполнителя, времени использования оборудования в течение смены (или части ее) путем измерения всех видов затрат времени, их содержания, последовательности, продолжительности;
  - б) изучение периодически повторяющихся элементов операции;
  - в) то же, что и хронометраж;
  - г) наблюдение за работником, с целью выявления потерь рабочего времени.
10. Для определения норм выработки целесообразно изучать приемы и методы труда не только передовых исполнителей, но и имеющих средние показатели. Верно ли это?
- а) да;
  - б) нет, надо изучать тех, кто работает со слабой интенсивностью;
  - в) нет, надо взять исполнителей с разной интенсивностью и вывести средний показатель;
  - г) нет, изучать только передовых исполнителей.
11. Норма времени – это:
- а) количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих;
  - б) количество рабочего времени на изготовление партии изделий;
  - в) затраты рабочего времени на изготовление всех изделий в цехе;
  - г) затраты времени на изготовление всей продукции в организации.
12. Трудовые нормы служат основой для расчета многих технико-экономических показателей (исключите лишнее, 2 варианта ответа):
- а) производительности труда;
  - б) численности персонала;
  - в) фонда заработной платы;
  - г) фондоотдачи;
  - д) фондоемкости;
  - е) трудоемкости.
13. Количество продукции, производимое в единицу времени, является:
- а) нормой выработки;
  - б) нормой времени;
  - в) нормой обслуживания.
14. Цели проведения хронометража:
- а) установление норм труда и причины их невыполнения, разработка нормативов, изучение передового опыта;
  - б) выявление потерь и затрат рабочего времени, установление норм труда;
  - в) проверка действующих норм, выявления причин потерь рабочего времени;
  - г) сокращение численности персонала.
15. О какой форме оплаты труда идет речь, когда заработная плата устанавливается в зависимости от количества изготовленной продукции и квалификационных требований к выполненной работе:
- а) сдельной;
  - б) повременной;
  - в) сдельно-повременной.
16. О какой форме оплаты труда идет речь, когда работу необходимо выполнить в сжатые сроки:
- а) косвенно-сдельной;
  - б) аккордной;
  - в) сдельно-премиальной.
17. О какой форме оплаты труда идет речь, когда заработная плата рассчитывается умножением часовой тарифной ставки рабочего соответствующего разряда на количество отработанных им часов:



- а) простой повременной;
- б) повременно-премиальной;
- в) сдельно-повременной.

Отметка Процент верных ответов

Отлично 81-100

Хорошо 61-80

Удовлетворительно 41-60

Неудовлетворительно менее 40

### **Вопросы к экзамену**

1. Сущность и содержание организации труда.
2. Процесс производства и его составляющие.
3. Задачи организации труда.
4. Направления организации труда.
5. Классификация производственного процесса.
6. Технологический процесс и его классификация.
7. Трудовой процесс и его классификация.
8. Разделение труда, его формы и границы.
9. Кооперация труда, её формы и границы.
10. Организация рабочего места.
11. Сущность и содержание нормирования труда.
12. Методы нормирования труда.
13. Виды норм.
14. Классификация затрат рабочего времени.
15. Хронометраж и способы его проведения.
16. Фотография рабочего времени и методы её изучения.
17. Тарифная система оплаты труда.
18. Тарифные ставки.
19. Тарифные сетки по оплате труда.
20. Районное регулирование заработной платы и особые условия труда.
21. Формы заработной платы.
22. Системы повременной оплаты труда.
23. Системы единой оплаты труда.
24. Окладная система оплаты труда.
25. Бестарифная система оплаты труда.
26. Бригадная форма оплаты труда.
27. Нетрадиционные системы оплаты труда.
28. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.
29. Механизм доплат, надбавок и компенсаций.
30. Премияльная система.

### **Экзамен**

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Допуск к экзамену осуществляется на основании успешного прохождения промежуточной аттестации.

Оценка «отлично» при приеме экзамена выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме экзамена выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или

двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-2	ОПК-3	
4	7	Раздел 1. Содержание и задачи нормирования труда.	14	8	4	4	6	16	16	Доклад
4	7	Раздел 2. Изучение затрат рабочего времени.	18	12	6	6	6	16	16	Доклад
4	7	Раздел 3. Нормативные материалы для нормирования труда.	18	12	6	6	6	16	16	Доклад
4	7	Раздел 4. Методика нормирования отдельных видов работ.	18	12	6	6	6	16	16	Доклад
4	7	Раздел 5. Организация работы по нормированию труда на предприятиях машиностроения.	20	12	6	6	8	18	18	Доклад
4	7	Раздел 6. Материальное стимулирование труда работников машиностроения.	20	12	6	6	8	18	18	Вопросы к экзамену, Тест
Всего за 7 семестр			108	68	34	34	40	100	100	
Всего по дисциплине			108	68	34	34	40	100	100	