

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы организации труда. Оплата труда персонала. Регламентация и нормирование труда» по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) – 54 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы организации труда. Оплата труда персонала. Регламентация и нормирование труда» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2023 г.).

СОСТАВИТЕЛИ:

канд. эконом. наук, доцент Протасов В.В.
старший преподаватель Акинъшин С.Н.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических и педагогических дисциплин «18» апреля 2023 г., протокол № 10

Заведующая кафедрой
социально-экономических
и педагогических дисциплин  Н.В. Карчевская

Переутверждена: « » 20 г., протокол № .

Переутверждена: « » 20 г., протокол № .

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «21» апреля 2023 г., протокол № 3.

Председатель учебно-методической комиссии
СИПИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Н.В. Банник

Протасов В.В., Акинъшин С.Н. 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 44.03.04.38 Профессиональное обучение профиль Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3 курсе, во 5 и 6 семестре для всех форм обучения, форма контроля — экзамен и зачет.

Цели изучения дисциплины основы организации и оплаты труда:

- формирование комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих адекватно, гибко и динамично реагировать на изменения ситуации в области организации труда персонала, исходя из задач организации;
- приобретение практических навыков применения различных методик организации труда персонала;
- формирование понимания комплексного характера дисциплины и ее связи с другими курсами управленческого профиля;
- ознакомление студентов с теоретическими основами и прогрессивными приемами организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях;
- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени, приемами и методами труда, особенностями оплаты и стимулирования труда на предприятиях отрасли.

Целями освоения дисциплины «**Регламентация и нормирование труда**» являются формирование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по регламентации и нормированию труда персонала, передача теоретических знаний, передового опыта регламентации и нормирования труда, анализа нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- освоение теоретических и методологических основ организации труда;
- приобретение теоретических знаний и необходимых умений и практических навыков управления трудом в организации;
- овладение приемами выбора направления деятельности системы управления персоналом;
- выработка навыков практического применения современных форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала.
- изучение теории организации, нормирования и оплаты труда в организации, обеспечение комплексного подхода к экономическим, техническим, психофизиологическим и социальным проблемам труда, изучение правовой основы организации труда.

- формирование у студентов приемов и методов решения вопросов системы организации труда: разделения и кооперации труда, системы и методов работы, организации рабочих мест и условий труда, порядка проведения работ по нормированию труда на предприятии, нормирования и стимулированию труда;

- закрепление знаний дисциплины на практических занятиях при выполнении контрольных и курсовых работ путем изучения реальных процессов организации нормирования и оплаты труда и определение их экономической и социальной эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Дисциплина **«Основы организации и оплаты труда. Регламентация и нормирование труда»** является дисциплиной вариативной части профессионально-педагогического блока дисциплин ФГОС ВО подготовки бакалавра.

Дисциплина **«Основы организации и оплаты труда. Регламентация и нормирование труда»** базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: «История России», «Управление человеческими ресурсами», «Основы организации труда», «Трудовое право».

Дисциплина **«Основы организации и оплаты труда. Регламентация и нормирование труда»** является общим теоретическим и методологическим основанием для всех экономических дисциплин, входящих в основную образовательную программу подготовки бакалавров по направлению «Профессиональное обучение. Управление персоналом».

Содержание курса осваивается студентами в процессе лекционных занятий, семинаров, выполнения разнообразных видов самостоятельной работы (подготовка к лекционным и семинарским занятиям и т.д.). Выполнение самостоятельной работы должно способствовать формированию умений и навыков самообразовательной деятельности, потребности в постоянном совершенствовании и углублении знаний в области экономической теории.

В процессе изучения курса студенты не только получают информацию по управлению трудом, оплате труда, но и формируют навыки практической работы в данной сфере деятельности, развивают свое умение анализировать экономические процессы на уровне микроэкономического подхода, развивают экономическое мышление.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины **«Основы организации и оплаты труда. Регламентация и нормирование труда»**, должны

Знать:

- теоретические основы в области организации и нормирования труда;
- действующие нормативные материалы по вопросам организации и нормирования труда;

- методические основы проектирования рациональных трудовых процессов, их нормирование; - методические основы организации оплаты труда работающих при различных организационно правовых формах предпринимательства;
- отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда;
- содержание, принципы организации труда; - структуру и состав работников предприятия; - показатели эффективности труда. **уметь:**
- применять принципы теории организации, нормирования и оплаты труда на предприятии в анализе социально-экономических процессов;
- проектировать трудовые процессы, нормы труда и системы оплаты труда с целью повышения эффективности деятельности предприятия с учётом комплекса экономических, технических и социальных факторов;
- использовать навыки анализа трудовых процессов и затрат рабочего времени;
- находить рациональные решения по организации оплаты труда;
- критически оценивать, системно и комплексно анализировать состояние организации, нормирования и оплаты труда, разрабатывать прогрессивные формы организации и оплаты труда, научно-обоснованные нормы труда с учётом комплекса технических, экономических, психологических и социальных факторов и определять их эффективность.
- выбирать и применять наиболее эффективные формы организации труда на уровне предприятия;
- уметь применить на практике изученные формы и системы оплаты труда;
- анализировать затраты рабочего времени.
- основ нормирования труда на научной основе, разбираться в основных регламентах по организации труда, знать принципы и основные методы оптимизации затрат и результатов труда.

владеть:

- Навыками по применению принципов теории организации, нормирования и оплаты труда на предприятии в анализе социально-экономических процессов;
- Навыками проектирования трудовых процессов, норм труда и систем оплаты труда с целью повышения эффективности деятельности предприятия с учетом комплекса экономических, технических и социальных факторов;
- Навыками анализа трудовых процессов и затрат рабочего времени, уметь применить на практике изученные формы и системы оплаты труда.
- Навыками управления и организации трудовой деятельности коллектива; навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест.
- Организацией работы по внедрению и пересмотру технически обоснованных норм;
- Принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций (в соответствии с государственными образовательными стандартами ВО и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ОПОП):

универсальных:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования УК-6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов УК-6.4. Умеет обобщать и транслировать свои индивидуальные достижения на пути реализации задач саморазвития
---	---

общефессиональных:

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Демонстрирует знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики ОПК-1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.3. Организует образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности ОПК-1.4. Выстраивает образовательный процесс в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности
--	--

профессиональных компетенций:

ПК 5 – Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	ПК-5.1 Понимает цели, задачи и инструменты корпоративной социальной политики ПК-5.2 Способен разрабатывать и реализовывать систему льгот в организации. ПК-5.3 Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению социальным развитием персонала организации.
---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

5 семестр

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72/2	72/2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50	8
в том числе:		
Лекции	34	4
Семинарские занятия	-	
Практические занятия	16	4
Лабораторные работы		
Курсовая работа (курсовой проект)		

Другие формы и методы организации образовательного процесса (расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.)		
Самостоятельная работа студента (всего)	22	64
Итоговая аттестация	экзамен	экзамен

6 семестр

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108/3	108/3
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60	16
в том числе:		
Лекции	30	8
Семинарские занятия	-	
Практические занятия	30	8
Лабораторные работы		
Курсовая работа (курсовой проект)		
Другие формы и методы организации образовательного процесса (расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.)		
Самостоятельная работа студента (всего)	48	92
Итоговая аттестация	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр/курс	Всего часов	Виды учебной работы, в акад. Часах			Форма контроля
				Л	СР	ПЗ	
1	Основы организации труда	5/3	9/12	4/3	3/8	2/1	Контрольная работа, реферат, семинар
2	Трудовой процесс	5/3	9/12	4/3	3/8	2/1	Контрольная работа, реферат, семинар
3	Организация и обслуживание рабочих мест	5/3	9/12	4/3	3/8	2/1	Контрольная работа, реферат, семинар
4	Условия труда и отдыха	5/3	9/13	4/3	2/9	2/1	Контрольная работа, реферат, семинар

5	Затраты рабочего времени	5/3	9/12	4/3	2/9	2/-	Контрольная работа, реферат, семинар
6	Нормирование труда	5/3	9/11	4/3	3/8	2/-	Контрольная работа, реферат, семинар
7	Оплата труда	5/3	9/11	4/3	3/8	2/-	Контрольная работа, реферат, семинар
8	Эффективность совершенствования организации труда	5/3	13/11	8/3	3/8	2/-	Контрольная работа, реферат, семинар
	Промежуточная аттестация		-/4/4				экзамен
	Итого:		72/72	36/4	22/64	16/4	

6 семестр

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
6	1	Регламентация и изучение труда персонала	10	-	10	22	42	
	1.1	Понятие, содержание, задачи регламентации труда персонала	6	-	6	10	22	2 неделя Собеседование
	1.2	Формирование системы регламентирования труда	4	-	4	12	20	3 неделя Собеседование
								5 неделя Тестирование
6	2	Нормирование труда персонала	20	-	20	26	66	
	2.1	Нормирование труда персонала: содержание, нормы и нормативы	4		4	6	14	6 неделя Собеседование
	2.2	Методы нормирования труда	4	-	4	6	14	7 неделя Собеседование
	2.3	Классификация и методы изучения затрат рабочего времени персонала	4	-	4	6	14	9 неделя Собеседование
	2.4	Нормирование управленческого труда	4	-	4	4	12	10 неделя Собеседование
	2.5	Нормирование, как элемент организации оплаты труда	4	-	4	4	12	12 неделя Собеседование

	персонала						
							15 неделя Тестирование
	ИТОГО за семестр	30		30	48	108	ЗАЧЁТ

Содержание дисциплины (лекции)

№	Раздел	Содержание раздела	Формируемые компетенции, результат обучения
1	Основы организации труда	Сущность и содержание организации труда. Понятия организации труда и научной организации труда (НОТ). Экономические, психофизиологические и социальные задачи НОТ. Организация труда, как составная часть организации производства. Возникновение и развитие организации труда.	<i>Знать:</i> Сущность и научные основы организации труда. <i>Уметь:</i> применять принципы теории организации, нормирования и оплаты труда на предприятии в анализе социально-экономических процессов <i>Владеть:</i> методами исследования организации труда
2	Трудовой процесс	Трудовой процесс, его содержание и требования к его организации. Понятие производственного процесса, его структура. Понятие трудовых процессов и их классификация. Ручные, машинно-ручные, машинные, автоматизированные, аппаратурные трудовые процессы. Непрерывные и прерывные трудовые процессы. Требования, предъявляемые к трудовому процессу. Организация трудового процесса.	<i>Знать:</i> Сущность и содержание трудового процесса <i>Уметь:</i> Анализировать трудовые процессы <i>Владеть:</i> методами исследования трудовых процессов

3	Организация и обслуживание рабочих мест	Понятие рабочих мест. Классификация рабочих мест. Организация рабочих мест. Технические, организационные, экономические, социально – психологические требования к организации рабочих мест. Специализация рабочих мест. Оснащение рабочих мест основным и вспомогательным оборудованием, технологической и организационной оснасткой. Планировка рабочих мест, ее виды и задачи. Критерии рациональной планировки рабочих мест. Общие положения размещения и оборудования рабочих мест. Требования, предъявляемые к планировке рабочих мест.	<i>Знать:</i> Классификации, организацию рабочих мест <i>Уметь:</i> Анализировать организации рабочих мест <i>Владеть:</i> методами исследования рабочих мест
4	Условия труда и отдыха	Содержание понятия условий труда. Факторы, формирующие условия труда. Оценка условий труда. Санитарно – гигиенические условия труда, основные направления работы по их улучшению. Оптимизация физической и нервно – психической нагрузки, темпа и ритма работы. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Понятие режима труда и отдыха. Общие требования к его разработке. Внутрисменный режим труда и отдыха. Методы определения продолжительности регламентированных перерывов.	<i>Знать:</i> Содержание понятия условий труда, факторы условий труда <i>Уметь:</i> Анализировать условия труда на рабочих местах <i>Владеть:</i> методами исследования аттестации рабочих мест

5	Затраты времени	рабочего	Цели и задачи изучения трудовых процессов и использования рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю, оборудованию, производственному процессу. Классификация применяемых методов, их общая характеристика. Требования, предъявляемые к организации и проведению наблюдений за использованием рабочего времени. Сущность и задачи хронометража. Разновидности хронометража (сплошной, выборочной, цикловой). Этапы проведения хронометража: подготовка к хронометражу, проведение замеров, обработка и анализ результатов. Фотография рабочего времени, её сущность и задачи. Виды фотографии: фотография рабочего дня, времени использования оборудования, производственного процесса. Этапы проведения фотографии.	<i>Знать:</i> Классификации затрат рабочего времени, методы и способы изучения затрат рабочего времени. <i>Уметь:</i> Анализировать затраты рабочего времени <i>Владеть:</i> методами исследования затрат рабочего времени
6	Нормирование труда		Сущность и содержание нормирования труда. Требования к нормированию труда. Система норм труда и их классификация. Функции нормирования труда. Мера и норма труда. Научное обоснование норм труда. Виды норм труда: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, техническая норма производительности,	<i>Знать:</i> Сущность и содержание нормирования труда <i>Уметь:</i> Анализировать нормы труда. <i>Владеть:</i> методами исследования норм труда

		нормированное задание. Нормативные материалы, их виды и характеристика. Основные требования к нормативным материалам. Методические положения по разработке нормативных материалов.	
7	Оплата труда	Понятие и основные принципы организации заработной платы. Тарифная система и ее роль в организации заработной платы. Элементы тарифной системы: тарифно-квалификационные справочники, тарифные ставки и сетки, районные коэффициенты. Формы и системы заработной платы. Основные задачи реформирования организации заработной платы. Мотивация и стимулирование продуктивного труда. Моральное стимулирование труда. Формы и методы Морального стимулирования труда.	<i>Знать:</i> Сущность и принципы организации заработной платы <i>Уметь:</i> Анализировать формы и системы заработной платы <i>Владеть:</i> методами исследования форм и систем заработной платы
8	Эффективность совершенствования организации труда	Работа по организации и нормированию труда на предприятии. Анализ состояния организации труда. Анализ состояния нормирования труда. Социальная эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда. Содержательность труда. Повышение профессионального и культурно-технического уровня работников.	<i>Знать:</i> Сущность и принципы совершенствования организации труда. <i>Уметь:</i> Анализировать эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда <i>Владеть:</i> методами исследования эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда

№	Раздел	Содержание раздела	Формируемые компетенции, результат обучения
1	Регламентация и изучение труда персонала	Сущность и виды регламентации труда персонала. Система регламентации труда. Классификация регламентов по элементам системы управления организации. Понятие проектирования и регламентации организации труда. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях. Типовые формы регламентов управленческой деятельности. Проблемы разработки регламентов управленческой деятельности. Перечень и взаимосвязь цели, задач и принципов моделирования регламентов управленческого труда. Модель регламента схемы функциональных взаимосвязей структурных подразделений организации. Разработка штатного расписания организации. Содержание регламентирующей документации. Перечень регламентов управленческого труда, требующих устойчивых форм документирования. Схема документооборота в структурных подразделениях организации. Групповая динамика. Факторы формирования команды и организации групповой работы.	<i>Знать:</i> Сущность и научные основы организации труда <i>Уметь:</i> применять принципы теории организации, нормирования и оплаты труда на предприятии в анализе социально-экономических процессов <i>Владеть:</i> методами исследования организации труда
2	Нормирование труда персонала	Понятие нормирования и нормы труда. Содержание работы по нормированию труда. Объекты и основные задачи нормирования труда. Принципы нормирования. Обоснование норм труда. Система норм труда в широком смысле. Классификация норм труда по основным признакам. Структура нормы труда (нормы организации труда, нормы условий труда,	<i>Знать:</i> Сущность и содержание трудового процесса <i>Уметь:</i> Анализировать трудовые процессы <i>Владеть:</i> методами исследования трудовых процессов

3	нормы оплаты труда, нормы затрат и результатов труда). Структура нормы затрат и результатов труда. Сущность нормативов по труду. Назначение нормативов по труду. Различие между нормами труда и нормативами по труду. Классификация нормативов по труду. Структура технически обоснованной нормы времени. Норма штучного времени. Определение составляющих элементов нормы времени. Основные виды норм труда. Сущность и назначение пересмотра норм труда. Основания для пересмотра норм труда. Показатели, характеризующие состояние нормирования на предприятии. Понятие и классификация методов нормирования труда. Сущность аналитических методов нормирования. Аналитически-расчетный метод. Аналитически-исследовательский метод. Суммарные методы нормирования: сущность и разновидности. Опытный, статистический, сравнительный, расценочный методы. Понятие микроэлементного нормирования. Область применения микроэлементного нормирования. Значение изучения затрат рабочего времени. Понятие, задачи и направления классификации затрат рабочего времени. Структура затрат рабочего времени производственного персонала (исполнителя). Классификация затрат рабочего времени при осуществлении управленческих операций. Классификация методов изучения затрат рабочего времени по объекту наблюдения. Порядок изучения использования рабочего времени. Методы непосредственных замеров и моментных наблюдений. Понятие и цели фотографии рабочего	<i>Знать:</i> Классификации, специализацию организацию рабочих мест <i>Уметь:</i> Анализировать эффективность организации рабочих мест <i>Владеть:</i> методами исследования организации рабочих мест
---	--	--

		времени (ФРВ). Основные виды ФРВ. Понятие и цели хронометража. Методика проведения хронометража. Фотохронометраж: назначение и особенности применения. Нормирование, как элемент организации оплаты труда персонала. Нормирование управленческого труда: понятие и особенности. Объект нормирования труда управленческого персонала. Сложность нормирования труда руководителей, специалистов и технических исполнителей. Нормы, применяемые для нормирования труда служащих. Нормы времени, выработки, обслуживания, управляемости, соотношений, численности. Область их применения. Структура нормы времени специалиста и служащего. Методы нормирования управленческого труда. Прямое и косвенное нормирование.	
--	--	--	--

4.4. Практические (семинарские) занятия

№	Раздел	Содержание раздела	Формируемые компетенции, результат обучения
1	Основы организации труда	Организация труда на современном этапе. Основные направления организации труда. Предмет изучения дисциплины. Методы изучения дисциплины. Место дисциплины "Организация, нормирование и оплата труда" в системе социально-экономических наук.	<i>Знать:</i> Сущность и научные основы организации труда <i>Уметь:</i> применять принципы теории организации, нормирования и оплаты труда на предприятии в анализе социально-экономических процессов <i>Владеть:</i> методами исследования организации труда
2	Трудовой процесс	Производственная операция как обособленная часть производственного процесса. Состав производственной операции в технологическом и трудовом отношениях.	<i>Знать:</i> Сущность и содержание трудового процесса <i>Уметь:</i> Анализировать трудовые процессы <i>Владеть:</i> методами

		Трудовой прием, трудовое действие, трудовое движение. Классификация операций и трудовых приемов по характеру труда рабочих при выполнении.	исследования трудовых процессов
3	Организация и обслуживание рабочих мест	Сущность, задачи и функции обслуживания рабочих мест. Системы обслуживания рабочих мест. Дежурное, плановопредупредительное и стандартное обслуживание. Показатели эффективности обслуживания рабочих мест. Карты организации труда на рабочем месте. Комплексный анализ и проектирование трудовых процессов. Аттестация и рационализация рабочих мест, её сущность и задачи. Организация работы по аттестации рабочих мест и их рационализация.	<i>Знать:</i> Классификации, специализацию организацию рабочих мест <i>Уметь:</i> Анализировать эффективность организации рабочих мест <i>Владеть:</i> методами исследования организации рабочих мест
4	Условия труда и отдыха	Условия труда и факторы, их определяющие. Оценка условий труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Недельные режимы труда и отдыха, графики сменности. Годовой режим труда и отдыха. Организация отдыха работников. Оценка эффективности внедряемых режимов труда и отдыха.	<i>Знать:</i> Содержание понятия условий труда, факторы условий труда <i>Уметь:</i> Анализировать условия труда на рабочих местах <i>Владеть:</i> методами исследования аттестации рабочих мест
5	Затраты рабочего времени	Индивидуальная фотография рабочего времени, её обработка, составление баланса рабочего времени и его анализ. Групповая, бригадная, маршрутная фотографии, самофотография рабочего времени. Документация фотографии, техника фотографирования и способы записи результатов при различных видах фотографирования. Фотография производственного процесса.	<i>Знать:</i> Классификации затрат рабочего времени, методы и способы изучения затрат рабочего времени <i>Уметь:</i> Анализировать затраты рабочего времени <i>Владеть:</i> методами исследования затрат рабочего времени

		Метод моментных наблюдений. Фотохронометраж. Применение вычислительной техники для обработки результатов наблюдений.	
6	Нормирование труда	Методы нормирования труда. Аналитический метод нормирования и его разновидности. Суммарный метод и его разновидности. Преимущества и недостатки методов нормирования труда. Классификация норм труда по методу разработки, степени укрупнения, сфере применения, периоду действия, способу построения. Особенности установления норм труда для ручных, машинно-ручных, машинных, автоматизированных работ и аппаратурных процессов.	<i>Знать:</i> Сущность и содержание нормирования труда <i>Уметь:</i> Анализировать нормы труда <i>Владеть:</i> методами исследования норм труда
7	Оплата труда	Повременная и сдельная формы заработной платы. Системы оплаты труда. Повременно-премиальная, прямая сдельная, сдельнопремиальная, сдельно-прогрессивная и аккордная система зарплаты. Индивидуальная и коллективная система зарплаты. Косвенные сдельные системы зарплаты.	<i>Знать:</i> Сущность и принципы организации заработной платы <i>Уметь:</i> Анализировать формы и системы заработной платы <i>Владеть:</i> методами исследования форм и систем заработной платы

8	Эффективность совершенствования организации труда	Санитарно-гигиенические условия и условия безопасности труда. Социально-психологический климат в трудовых коллективах. Динамика заработной платы и доходов, эффективность мотивации и стимулирования труда. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда. Основные показатели экономической эффективности.	<i>Знать:</i> Сущность и принципы совершенствования организации труда <i>Уметь:</i> Анализировать эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда <i>Владеть:</i> методами исследования эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда
---	---	--	---

4.5. Лабораторные работы

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1			
Итого:			

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
Итого:				

Примечание: в графе «Вид СРС» указываются конкретные виды СРС (подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов, выполнение типового расчета, написание реферата, выполнение расчетно-графического или домашнего задания и т.п.), выполняемые студентом по каждому разделу дисциплины.

4.7. Курсовые работы/проекты. Прописывается тематика курсовых работ/проектов.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный во внутренней сети, или т.п.) при подготовке к лекциям, практическим и лабораторным занятиям.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущим лабораторные работы и практические занятия по дисциплине в следующих формах (*например*):

- тестирование;
- письменные домашние задания;
- контрольные работы;

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного экзамена (включает в себя ответ на теоретические вопросы и решение задач). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по национальной шкале, приведенной в таблице.

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) Основная литература:

1. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях [Электронный ресурс]: учебник - 5-е изд., изм. и доп.. – Москва : Норма., 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-468-00190-5. Режим доступа: <http://znanium.com>

2.Скляревская, В. А. Экономика труда [Электронный ресурс] : Учебник / В. А. Скляревская. - М.: Дашков и К, 2018. - 304 с. - ISBN 978-5-394-01299-0. – Режим доступа: <http://znanium.com>

б) Дополнительная литература:

- 1.Курочкина Р.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Р.Д. Курочкина. – М. : Флинта, 2019. – 166 с. – Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Либерман И.А. Техническое нормирование, оплата труда и проектно-сметное дело в строительстве [Электронный ресурс]: учебник. – М. : Инфра-М., 2019. – 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com>

с) Периодическая литература:

1. «Вопросы экономики».
2. «Мировая экономика и международные отношения».
3. «Российский экономический журнал».

7.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

Лицензионные ресурсы:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>.
3. Электронно-библиотечная система Библиоклуб [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотечная система IPR books [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>.

Открытые Интернет-источники:

<http://www.lib.ru/>

Библиотека Максима Мошкова.

Крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета.

Библиотека постоянно пополняется.

<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

<http://www.gumer.info/>

Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

<http://www.rsl.ru/>

Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее часто спрашиваемых печатных изданий и электронных документов из фондов РГБ и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

<http://www.public.ru/>

«Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

<http://www.encyclopedia.ru/>

«Мир энциклопедий». Сайт с крупнейшей подборкой самых разнообразных энциклопедий.

<http://www.csrjournal.com/liveexperience/socreports/>

Каталог нефинансовой отчетности «Журнала корпоративной социальной ответственности».

www.iso.org

Международная организация по стандартизации.

<http://www.iblfrussia.org>

Международный форум лидеров бизнеса.

<http://www.gost.ru/>

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

www.amr.ru

Ассоциация менеджеров России.

<http://www.csr-rspp.ru/>

Комитет Российского союза промышленников и предпринимателей.

<http://www.knigafund.ru/>

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

<http://www.ebdb.ru/>

«eVdb». Поисковая система по фондам электронных библиотек. С помощью

этого сервиса можно искать книги в электронных библиотеках Интернета - объем базы данных свыше 2 млн. изданий.

<http://bukinist.agava.ru>

"Букинист". Поисковая система предназначена для поиска книг и других электронных текстов, имеющих в свободном доступе в Интернет.

<http://www.poiskknig.ru/>

Поиск электронных книг. Возможность поиска электронных книг. В базе данных более 67000 записей.

7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

Кафедрой разработаны:

- авторские лекционные курсы, читаемые на очных занятиях по «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии»;
- методические материалы, хранящиеся на кафедре.

Вопросы для самостоятельного изучения

№	Раздел	Вопросы для самостоятельного изучения
1	Основы организации труда	Содержание, принципы, показатели эффективности труда; современные формы организации труда. Элементы организации труда на предприятии. Краткая история развития научной организации труда в России. Задачи и функции научной организации труда. Принципы научной организации труда. Возрастание значения НОТ в условиях рыночной экономики
2	Трудовой процесс	Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Виды трудовых процессов и принципы их организации. Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Принципы экономии движений.
3	Организация обслуживания рабочих мест	Классификация рабочих мест. Оснащение рабочего места. Виды оснастки. Организация обслуживания рабочего места. Критерии оценки рабочих мест. Системы обслуживания рабочих мест. Последовательность проектирования организации рабочих мест. Аттестация рабочих мест
4	Условия труда и отдыха	Режим труда и отдыха. Санитарно-гигиенические условия труда: микроклимат, чистота воздушной среды, производственное излучение, освещение, производственный шум и вибрация, физическое и нервное напряжение, темп работы, монотонность работы. Требование эстетики труда
5	Затраты рабочего времени	Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени. Метод непосредственных замеров. Метод моментных наблюдений. Хронометраж и его особенности. Фотография рабочего времени, ее особенности. Индивидуальная фотография рабочего времени. Самофотография рабочего дня. Фотохронометраж.
6	Нормирование труда	Методика расчета норм времени и норм выработки в циклических, непрерывных и периодических процессах. Методика расчета норм обслуживания и численности. Особенности нормирования отдельных составных частей нормы времени. Нормирование при многостаночном обслуживании. Нормирование при бригадной организации труда. Нормирование труда вспомогательных рабочих. Нормирование труда на работах по обслуживанию производства. Нормирование труда руководителей, специалистов, служащих.
7	Оплата труда	Бестарифная система оплаты труда. Преимущества бестарифной системы оплаты труда. Организация заработной платы руководителей, специалистов и служащих. Схемы должностных окладов. Премирование. Категорирование специалистов. Состав и структура фонда заработной платы. Оплата за отработанное время. Оплата за неотработанное время. Единовременные выплаты. Выплаты на питание, жилье, топливо. Положение об оплате труда на предприятии. Стимулирующие выплаты.

8	Эффективность совершенствования организации труда	Определение технического уровня производства. Количественные показатели, характеризующие уровень организации труда. Определение экономической эффективности мероприятий по НОТ.
---	---	---

7.5. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Бестарифный тип организации заработной платы.
2. Бригадные формы организации труда.
3. Взаимосвязь организации труда с организацией производства и организацией управления.
4. Виды и способы проведения наблюдений затрат рабочего времени.
5. Виды премирования.
6. Доплаты и надбавки.
7. Задачи организации труда на предприятии.
8. Классификация условий труда.
9. Коллективная (бригадная) система оплаты труда.
10. Кооперация труда на предприятии.
11. Критерии выбора форм организации труда.
12. Норма времени и её структура.
13. Норма времени обслуживания.
14. Норма выработки и её взаимосвязь с нормой времени.
15. Нормы и нормативы численности.
16. Нормы труда и их обоснование.
17. Организация и обслуживание рабочих мест на предприятии.
18. Основные методы изучения затрат рабочего времени и их характеристика.
19. Повременная форма оплаты труда и условия её применения.
20. Показатели эффективности труда.
21. Положения о премировании (элементы премиальной системы).
22. Порядок разработки нормативов по труду.
23. Рабочее время и показатели его использования.
24. Разделение труда и его виды.
25. Режимы труда и отдыха.
26. Сдельная форма оплаты труда и условие её применения.
27. Системы повременной заработной платы.
28. Системы сдельной заработной платы.
29. Содержание и важнейшие элементы организации труда.
30. Тарифный тип организации заработной платы.
31. Требования к нормативам по труду.
32. Фонд оплаты труда и его состав.
33. Фонды заработной платы рабочих (руководителей, специалистов, служащих).
34. Функции и принципы организации заработной платы на предприятии.

35. Функциональное, профессиональное и квалификационное разделение труда.
36. Экономическое и социальное значение дисциплины труда.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Сущность и виды регламентации труда персонала.
2. Классификация регламентов по элементам системы управления организации.
3. Основные руководящие документы, регламентирующие организацию и нормирование труда.
4. Типовые формы регламентов управленческой деятельности.
5. Содержание регламентирующей документации.
6. Схема документооборота в структурных подразделениях организации.
7. Роль оргструктур регламентации и нормировании трудовой деятельности
8. Формирование команды как фактор совершенствовании организации труда
9. Значение изучения затрат рабочего времени.
10. Понятие, задачи и направления классификации затрат рабочего времени.
11. Структура затрат рабочего времени производственного персонала (исполнителя).
12. Классификация затрат рабочего времени при осуществлении управленческих операций.
13. Классификация методов изучения затрат рабочего времени по объекту наблюдения.
14. Порядок изучения использования рабочего времени.
15. Методы непосредственных замеров и моментных наблюдений.
16. Понятие и цели фотографии рабочего времени (ФРВ).
17. Основные виды ФРВ.
18. Понятие и цели хронометража. Методика проведения хронометража.
19. Фотохронометраж: назначение и особенности применения.
20. Понятие нормирования и нормы труда.
21. Содержание работы по нормированию труда.
22. Объекты и основные задачи нормирования труда. Принципы нормирования.
23. Обоснование норм труда.
24. Система норм труда в широком смысле.
25. Классификация норм труда по основным признакам.
26. Структура нормы труда (нормы организации труда, нормы условий труда, нормы оплаты труда, нормы затрат и результатов труда).
27. Структура нормы затрат и результатов труда.
28. Сущность нормативов по труду.
29. Назначение нормативов по труду. Различие между нормами труда и нормативами по труду.
30. Классификация нормативов по труду.
31. Структура технически обоснованной нормы времени. Норма штучного времени.
32. Определение составляющих элементов нормы времени. Основные виды норм труда.
33. Сущность и назначение пересмотра норм труда. Основания для пересмотра норм труда.
34. Показатели, характеризующие состояние нормирования на предприятии.

35. Понятие и классификация методов нормирования труда.
36. Сущность аналитических методов нормирования.
37. Аналитически-расчетный метод.
38. Аналитически-исследовательский метод.
39. Суммарные методы нормирования: сущность и разновидности.
40. Опытный, статистический, сравнительный, расценочный методы.
41. Понятие микроэлементного нормирования.
42. Нормирование управленческого труда: понятие и особенности.
43. Объект нормирования труда управленческого персонала.
44. Сложность нормирования труда руководителей, специалистов и технических исполнителей.
45. Нормы, применяемые для нормирования труда служащих.
46. Нормы времени, выработки, обслуживания, управляемости, соотношений, численности.
47. Структура нормы времени специалиста и служащего.
48. Методы нормирования управленческого труда.

7.6. Темы курсовых и контрольных работ, рефератов, семинаров

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

Темы контрольных работ

1. Организация рабочего места и его технологическое оснащение.
2. Совершенствование организации и обслуживания рабочих мест.
3. Проектирование нормативного баланса рабочего времени на рабочем месте.
4. Изучение санитарно-гигиенических условий труда.
5. Изучение и рекомендации по улучшению психофизиологических условий труда.
6. Совершенствование режимов труда и отдыха на рабочем месте.
7. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха
8. Исследование социально-психологических условий труда.
9. Исследование эстетических условий труда на рабочем месте.
10. Организация заработной платы на предприятии.
11. Современные способы оплаты труда.
12. Современные подходы к моральному и материальному стимулированию труда.
13. Разделение и кооперация труда рабочих - как способ повышения производительности труда.
14. Бригадная форма организации труда.
15. Анализ и оценка уровня организации труда на предприятии.
16. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
17. Изучение и анализ использования рабочего времени работников предприятия.
18. Изучение и анализ использования рабочего времени оборудования.

19. Организация труда руководителей, способы и методы ее улучшения.
20. Организация труда специалистов, способы и методы ее улучшения.
21. Состояние и оценка дисциплины труда на предприятии.
22. Методы нормирования труда и их применение для установления норм на предприятии.
23. Нормирование труда рабочих.
24. Особенности нормирования труда служащих.
25. Обоснование норм труда.
26. Составление и обоснование штатного расписания предприятия.
27. Анализ состояния нормирования труда на предприятии. 28. Оценка уровня организации труда на предприятии
29. Подготовка и повышение квалификации рабочих.
30. Переподготовка и повышение квалификации служащих.
31. Разработка типового проекта рабочего места.
32. Аттестация и рационализация рабочих мест 33. Производительность труда и пути ее повышения.

Темы рефератов

1. Задачи ОНОТ.
2. Понятие организации труда.
3. Сущность и содержание нормирования труда.
4. Функции ОНОТ.
5. Принципы научной организации труда.
6. Производственный процесс и его содержание.
7. Структура трудового процесса, производственная операция и ее элементы.
8. Разделение и кооперация труда.
9. Порядок проведения фотографии рабочего дня.
10. Организация рабочих мест.
11. Оснащение рабочих мест.
12. Планировка рабочих мест.
13. Организация обслуживания рабочих мест.
14. Приемы и методы труда, их изучение и рационализация.
15. Структура затрат рабочего времени.
16. Основные пути сокращения потерь и непроизводительных затрат рабочего времени на производстве.
17. Метод моментных наблюдений.
18. Самофотография. Фотохронометраж: цель и порядок проведения.
19. Нормирование труда. Нормативы по труду.
20. Нормирование труда. Укрупнение и дифференциация нормативов.
21. Взаимосвязь нормы выработки и нормы времени.
22. Порядок пересмотра действующих норм выработки.

23. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
24. Обработка хронометражных наблюдений.
25. Обработка данных фотографии рабочего дня.
26. Понятие о формах организации труда.
27. Коллективные формы организации труда и практика их применения на предприятии.
28. Условия эффективности работы коллективных форм организации труда.
29. Классификация бригадных форм организации труда.
30. Производительность труда и факторы ее роста.
31. Классификация факторов, определяющих условия труда.
32. Эстетические условия труда.
33. Психофизиологические условия труда.
34. Основные пути улучшений санитарно-гигиенических условий труда.
35. Расчет показателей, характеризующих уровень санитарно - гигиенических условий труда.
36. Показатели, характеризующие уровень заболеваемости и травматизма.
37. Роль производственной эстетики в совершенствовании условий труда. Социально психологические условия труда.
38. Формы подготовки и повышения квалификации рабочих кадров.
39. Экономическая эффективность мероприятий по НОТ.
40. Методы распределения бригадного заработка.
41. Взаимосвязь тарифных ставок и сдельных расценок.
42. Бестарифная система оплаты труда.

Примерная тематика рефератов по «Регламентация и нормирования труда»:

43. Понятие и основные элементы регламентации труда
44. Содержание регламентации труда на предприятии
45. История развития регламентации труда
46. Принципы и задачи научной организации труда
47. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала
48. Регламентация условий труда
49. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда
50. Экономические методы управления
51. Социально-психологические методы управления
52. Структура затрат рабочего времени
53. Сущность и основные понятия нормирования труда
54. Исторические этапы развития нормирования труда
55. Задачи нормирования труда
56. Классификация норм труда
57. Аналитический метод нормирования труда
58. Микроэлементное нормирование труда

59. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.
60. Фотография рабочего времени
61. Самофотография рабочего времени
62. Хронометраж
63. Основные концепции научной организации труда
64. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда
65. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста)
66. Баланс рабочего времени.
67. Фактический и нормативный балансы рабочего времени
68. Типы организационных структур управления
69. Сущность и классификация регламентов труда
70. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда
71. Объекты регламентации труда
72. Нормирование и формы оплаты труда

Методические указания и рекомендации по написанию реферата по дисциплине «Организация и оплата труда на предприятии», «Регламентация и нормирования труда»:

Реферат по данному курсу подготавливается студентом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом исполнитель может выбрать его тему из предложенной тематики. Также следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание реферата с задачами конкретной организации (например, той, где работал или работает студент).

В обоснованных случаях тема может быть избрана студентом вне тематического списка рефератов.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Необходимо осуществлять творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примерах конкретной организации дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к рефератам:

1. логическая последовательность и четкость изложения материала;
2. краткость и точность формулировок, исключая возможность неоднозначного толкования;
3. убедительность аргументации;
4. конкретность изложения материала и результатов работы;
5. информационная выразительность;

6. достоверность;
7. достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в реферат в общем случае должны входить:

1. титульный лист;
2. содержание (оглавление);
3. основная часть;
4. заключение;
5. список использованных источников;
6. приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей) реферата и оформляется по образцу, приведенному ниже.

Содержание (оглавление) должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований разделов, подразделов и пунктов с соответствующими номерами. Справа от наименований разделов, подразделов и пунктов необходимо указывать номера страниц (листов), на которых они начинаются.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы в целом и применительно к конкретному предприятию, организации. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введения, как правило, не должен превышать 2 страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу и подразделу, а в ряде случаев и пунктам необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Заголовка «Основная часть» в реферате не должно быть.

Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с точкой (например, пункт 2 подраздела 1, раздела 1 должен иметь номер «1.1.2.»).

В общем плане состав разделов основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающий их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

3. Практический раздел, предусматривающий проведение на базе конкретной (или при отсутствии такой возможности на примере условной) системы (подсистемы, элемента) управления предприятия, организации их анализ, оценку состояния дел, выяв-

ление путей и разработку предложений по совершенствованию объекта темы реферата. Желательно разработать также мероприятия по реализации (внедрению) этих предложений. В этой же части работы следует дать оценку эффективности предлагаемых изменений.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата.

Объем основной части должен составлять примерно 14-20 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы, включая итоги определения эффективности использования предложений, представленных в реферате. Целесообразно привести перспективы работ по рассмотренному в реферате вопросу. Объем - не более 2 страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», написанного (напечатанного) прописными буквами. Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются буквами алфавита (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники более целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Техническое оформление текста реферата должно осуществляться машинописным способом. Межстрочные интервалы должны допускать возможность вносить дополнения и изменения в текст (на пишущей машинке лучше печатать текст через 2 интервала, а на принтере 14-м шрифтом - полуторным). Текст желательно располагать на одной стороне каждого листа бумаги формата 210x297 мм (А4), соблюдая поля: левое- не менее 30 мм, правое-не менее 10 мм, верхнее и нижнее поля - не менее 20мм.

Темы семинарских занятий по дисциплине «Организация и оплата труда на предприятии»

Семинар 1. Основы организации труда

1. Сущность и содержание организации труда.
2. Задачи и направления организации труда.
3. Теоретические основы организации труда.
4. Разделение и кооперация труда.
5. Коллективные формы организации труда.

Семинар 2. Трудовой процесс

1. Производственный процесс его содержания и виды.
2. Трудовой процесс, его отличие от производственного.

3. Деление производственного процесса на операции, действия и движения.
4. Производственная операция как обособленная часть трудового процесса.
5. Деление трудового процесса на приёмы и методы.

Семинар 3. Организация и обслуживание рабочих мест

1. Классификация рабочих мест.
2. Специализация и оснащение рабочих мест.
3. Планировка и обслуживание рабочих мест.
4. Аттестация рабочих мест.
5. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест.

Семинар 4. Условия труда и отдыха

1. Режим труда и отдыха.
2. Санитарно-гигиенические условия труда
3. Требование эстетики труда.
4. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
5. Организация отдыха работников.

Семинар 5. Затраты рабочего времени

1. Деление времени суток на рабочее и нерабочее.
2. Законодательные акты ограничивающие рабочее время.
3. Классификация времени использования оборудования.
4. Методы изучения затрат рабочего времени.
5. Экспериментальный метод, метод нормирования.

Семинар 6. Нормирование труда

1. Методы нормирования труда.
2. Аналитический метод нормирования и его разновидности.
3. Суммарный метод и его разновидности.
4. Преимущества и недостатки методов нормирования труда.
5. Классификация норм труда по методу разработки, степени укрупнения, сфере применения, периоду действия, способу построения.

Семинар 7. Оплата труда

1. Формы и системы оплаты труда.
2. Тарифная система, бестарифный подход.
3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.
4. Структура заработной платы.
5. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.
6. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка систем премирования на предприятии.

Семинар 8. Эффективность совершенствования организации труда,

1. Социальная эффективность мероприятий по улучшению организации труда.
2. Социально-психологический климат в трудовых коллективах
3. Экономическая эффективность мероприятий по улучшению организации труда.
4. Определение технического уровня производства.
5. Количественные показатели, характеризующие уровень организации труда.

8. Методические рекомендации по изучению дисциплины

Проводимая при изучении дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии» самостоятельная работа студентов решает следующие задачи:

- ☐ анализ основной и дополнительной литературы по заданной теме;
- ☐ подготовка реферата;
- ☐ выполнение тестовых заданий.

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине «Организация и оплата труда на предприятии»

Рассмотрим, как организовать эффективное восприятие материала основной и дополнительной литературы по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии». Инструкция:

1. Работайте с заголовками!

- ☐ ☐ сформулируйте для себя, о чем пойдет речь в тексте;
- ☐ ☐ вспомните все, что вы уже знаете на эту тему;
- ☐ ☐ поставьте вопросы, на которые, по вашему мнению, в тексте будут даны ответы;
- ☐ ☐ попытайтесь, насколько это возможно, дать на эти вопросы предположительные ответы до чтения текста;
- ☐ ☐ приступив к чтению, сопоставляйте выдвинутые вами предположения с реальным содержанием текста.

2. Работайте с текстом!

- ☐ ☐ читая, следите, есть ли в тексте непонятные слова и выражения. Если есть, найдите к ним объяснение в словаре по организации производства;
- ☐ ☐ непонятным может быть само содержание с пройденным, но плохо усвоенным материалом.

Подумайте, не станет ли текст понятным, если разобрать конкретные примеры.

3. Ведите диалог с автором!

- ☐ ☐ по ходу всего чтения ставьте вопросы к тексту и выдвигайте свои предположения о дальнейшем его содержании;
- ☐ ☐ проверяйте свои предположения в процессе ее чтения. Если вы не можете дать предположительные ответы на свои вопросы, ищите эти ответы в тексте. Если не можете найти ответ, помните, что в тексте его может и не быть. В таких случаях пытайтесь найти недостающие сведения в других источниках.

4. Выделяйте главное!

- ☐ ☐ читая текст, старайтесь отделить в нем главное от второстепенного; обдумайте, в какой части текста выражена главная мысль и что эту мысль поясняет или дополняет;
- ☐ ☐ по ходу чтения составляйте план (устный или письменный) или конспект текста;
- ☐ ☐ составляйте схемы, таблицы, отражающие существенные моменты текста;
- ☐ ☐ в случае необходимости делайте выписки;
- ☐ ☐ рассматривайте все данные в учебнике примеры и придумывайте свои.

На протяжении работы старайтесь представить себе то, о чем вы читаете!

5. Запомните материал!

1. Объясните себе, в чем связь мыслей - пунктов вашего плана.
2. Перескажите текст по плану.
3. Ответьте на вопросы учебника или вопросы для самоконтроля в учебном пособии.

6. Проверьте себя!

1. Ответив на вопросы, проверьте по учебнику или пособию правильность своего ответа.
2. После пересказа проверьте, все ли выделенное вами пересказано и не было ли при этом ошибок.

Продуктивность работы с книгой будет значительно выше, если читать регулярно, систематически, не допуская больших перерывов. Если даже уделять работе с книгой хотя бы по одному часу через день, постоянно в памяти будет поддерживаться связь вновь прочитанного с прочитанным прежде.

Читать надо в таком порядке, чтобы содержание каждой новой книги связывалось с тем запасом знаний по макроэкономике, который уже имеется, чтобы неизвестное, новое присоединялось к уже известному.

Чтение и анализ источников по «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии» с дальнейшим конспектированием или рецензированием наиболее понравившихся статей. Особое внимание студентам следует обратить на научные публикации в таких журналах и газетах, как:

1. «Вопросы экономики».
2. «Российский экономический журнал».
3. «Ведомости».

Чтобы найти интересующую статью в журнале, следует ознакомиться с перечнями статей в последнем номере журнала за год.

Внимание: Студенты должны работать с новыми публикациями в журналах (за последние 5 лет). Перед рецензированием статьи, ее необходимо согласовать с преподавателем.

Конспекты статей оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор статьи, место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами.

Рецензирование статей из периодики. Объем рецензии не должен превышать одну страницу (при размере шрифта 14, через полтора интервала).

Рекомендуемая структура рецензии:

- ☐ цель публикации, по мнению студента;
- ☐ характер публикации (научная, прикладная, учебная, рекламная, иная);

- ☐ ☐ последовательность и логика изложения;
- ☐ ☐ язык работы;
- ☐ ☐ доступность изложения;
- ☐ ☐ результаты, полученные автором публикации, их обоснованность;
- ☐ ☐ достоинства публикации;
- ☐ ☐ недостатки публикации;
- ☐ ☐ степень новизны результатов, по мнению студента.

Экзамен

В отличие от текущего контроля постановка вопросов на зачете носит обобщенный, проблемный характер. Вопросы формулированы таким образом, чтобы ответы на них позволили выявить и оценить уровень, как теоретической подготовки, так и знания конкретных особенностей и проблем функционирования экономики на макроуровне.

По итогам пройденного семестра проводится зачет по изученным темам раздела «Организация и оплата труда на предприятии».

Вопросы для подготовки к зачету формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии». Студентов с примерным перечнем вопросов перед зачетом знакомит преподаватель.

Каждый вопрос экзаменационного билета оценивается специально указанным количеством баллов. Экзаменационный билет состоит из теоретических вопросов и практических вопросов (например: задачи, теста и т.д.).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, оснащенных плакатами и демонстрационными объектами.

Лабораторные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных специальными лабораторными стендами.

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

Примерные темы рефератов

1. Сущность и значение организации труда на предприятии.
2. Возникновение и развитие науки об организации труда в зарубежных странах.
3. Основные направления рационализации труда на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой.
4. Современные концепции организации труда и программы по их реализации.
5. Основные этапы развития теории и практики научной организации труда в России.
6. Совершенствование организации труда в условиях рыночных отношений.
7. Методы изучения и анализа трудовых приемов, действий и движений, оценка их эффективности.
8. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда.
9. Использование материалов фотографий рабочего времени в целях совершенствования организации труда.
10. Исследование и рационализация трудового процесса с помощью микроэлементных нормативов.
11. Проектирование трудовых процессов с использованием карт организации труда.
12. Психофизиологические основы рационализации трудовых ресурсов.
13. Условия труда и их влияние на работоспособность человека.
14. Основные пути совершенствования условий труда на предприятии.
15. Сущность и организация гибких режимов труда.

16. Режимы труда и отдыха на предприятии, оценка их эффективности.
17. Организация рабочих мест основных (вспомогательных) рабочих на предприятии.
18. Система обслуживания рабочих мест и пути их совершенствования.
19. Сущность и организация аттестации рабочих мест.
20. Разделение (кооперация) труда на предприятии: сущность, формы и основные тенденции развития.
21. Внедрение рациональных форм разделения (кооперации) труда на предприятии.
22. Организация и эффективность многостаночного обслуживания на предприятии.
23. Совмещение профессий и пути его совершенствования.
24. Коллективные формы организации труда.
25. Особенности организации труда в бригадах.
26. Организация хозрасчетных бригад на промышленных предприятиях (в строительстве).
27. Особенности коллективной организации труда.
28. Трудовая дисциплина, ее поддержание в коллективе, новые методы управления трудовой дисциплиной на предприятии.
29. НОТ в сфере управления производством.
30. Организация рабочих мест руководителей, специалистов и служащих предприятий и организаций.
31. Основные направления совершенствования труда руководителей, специалистов и служащих предприятий и организаций.
32. Методы оценки уровня организации труда на предприятии и их совершенствование.
33. Разработка и внедрение организационных нововведений на предприятии.
34. Анализ и оценка эффективности внедрения НОТ на предприятии.
35. Управление организацией труда на предприятии в условиях рыночных отношений

Рекомендуемые задачи

1. Определить явочную численность вспомогательного персонала по обслуживанию рабочих мест основных рабочих, если последние затрачивают на вспомогательные операции 12 % 8часовой смены. Явочная численность основных рабочих в цехе составляет 625 чел. Оперативное время вспомогательного рабочего равно 439 мин.
2. Дневной план лесоучастка – 120 м³ делового леса. Норма выработки на валке леса бензомоторными пилами составляет 60 м³ на одного рабочего; на обрубке, сборе и сжигании сучьев – 16 м³; на раскряжевке электропилами на

деловые сортаменты – 40 м³; на сортировке и штабелевке деловой древесины – 24 м³ на человека в смену.

Рассчитать численность рабочих по видам работ и общую численность рабочих на участке.

3. Трудоемкость выполнения дневного производственного задания (Тн) составляет 450 нормо-ч, в том числе: на токарные операции – 160 нормо-ч, фрезерные – 120 нормо-ч, сверлильные – 100 нормо-ч, шлифовальные – 70 нормо-ч.

Рассчитать необходимую для выполнения задания явочную численность по специальностям и общую, если для токарей Пв.н. = 125%, для фрезеровщиков Пв.н. = 117 %, для сверловщиков Пв.н. = 122%, для шлифовщиков Пв.н. = 112%. Тсм составляет 8,2 ч.

4. Определить явочную численность Чяв транспортных рабочих, грузчиков, заточников инструмента и уборщиков, если в цехе за смену производится обработка 100 т заготовок (трудоемкость транспортировки 1 т – 0,68 чел.-ч); погрузка 80 т готовой продукции (трудоемкость погрузки 1 т – 1,1 чел.-ч.; заточка 560 шт. режущего инструмента (трудоемкость одной заточки – 0,05 чел.-ч. и уборка 3850 м² площади (норма уборки – 275 м² на одного рабочего в смену). Продолжительность смены 8 ч.

5. Определить явочную численность (Чяв) работников по каждому разряду и общую численность работников бригады, если установлена нормативная трудоемкость сборки одного телевизора по разрядам выполняемых работ: I разряд – 43,7 нормо-ч, II разряд – 25,3 нормо-ч, III разряд – 33, 9 нормо-ч. Планируется выполнение нормы труда работниками I разряда – на 122 %, II разряда – на 109 %, III разряда – на 118 %. За смену бригада должна собрать 7 телевизоров. Продолжительность рабочей смены составляет 8,2 ч, а время на подготовительно-заключительные действия, а также отдых и личные надобности – 40 мин в смену.

6. Месячная трудоемкость инструментального обслуживания (хранение, выдача, доставка и заточка режущего инструмента) в цехе составляет 1000 нормо-ч в месяц, при плановом выполнении норм выработки на 115 %. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего составляет 22 смены по 8 ч. Определить явочную численность инструментальщиков, если время на выполнение перечисленных работ составляет 445 мин в смену.

7. Годовая трудоемкость работ в литейном цехе составляет 385 тыс. нормо-ч, в цехе механической (станочной) обработки деталей – 624 тыс. нормо-ч, а в цехе сборки 430 тыс. нормо-ч. Средняя выработка одного рабочего составляет

2150 нормо-ч в год. Определить численность рабочих по цехам и общую численность рабочих в этих цехах.

8. Сборка приборов из пяти узлов на одном универсальном рабочем месте требует 6,70 чел.-ч. При разделении сборки на 5 специализированных операций затраты по операциям составят: 0,50; 1,60; 0,75; 1,25; 0,90 чел.-ч. Определить, как повысится производительность труда вследствие его разделения.

9. Определить Чув рабочих по каждой операции и в целом на производственную цепочку по обслуживанию вагонов, если плановый выпуск – 12 вагонов в смену. Процесс обслуживания разделен на шесть взаимосвязанных операций различной трудоемкости: 35; 12; 28; 7; 19 и 21 мин. Нормативная продолжительность рабочей смены составляет 8 ч, а среднее время на подготовительно-заключительные действия, а также отдых и личные надобности – 35 мин в смену.

10. Каждый продавец магазина (37 чел.) затрачивает на фасовку товара 42 мин, на текущую уборку рабочего места – 34 мин в смену. Определить, насколько целесообразно содержать вспомогательных рабочих по фасовке товара и уборщиц, если оперативное время одного вспомогательного рабочего в среднем составляет 455 мин в смену. Как повысится производительность труда продавцов при освобождении их от вспомогательных операций.

Тест по текущему контролю

Основоположником науки об организации труда считается:

1. Д.К. Советкин
2. Ф.У. Тейлор
3. В.Р. Поляков
4. Ф.Б. Гилберг
5. Г. Форд

Начало развития НОТ относится к:

1. началу XIX в.
2. середине XIX в.
3. концу XIX в.
4. началу XX в.
5. середине XX в.

Первым доказал возможность рациональной организации в любом масштабе:

1. Ф.У. Тейлор
2. Ф.Б. Гилберт

3. Г. Эмерсон
4. Э. Мэйо
5. Г. Форд

Отцом научного менеджмента называют:

1. Ф.Б. Гилберта
2. А. Файоля
3. Г. Эмерсон
4. Г. Форд
5. Ф.У. Тейлор

Автором теории «человеческих отношений» является:

1. Ф.Б. Гилберт
2. Г. Эмерсон
3. Э. Мэйо
4. А. Файоль
5. А.К. Гастаев

Различают следующие классификации труда (найдите лишнее): а) Умственный и физический;

- б) Простой и сложный;
- в) Функциональный и профессиональный;
- г) Репродуктивный и творческий;
- д) Умственный и творчески

Конкретный труд, который абстрагируется от качественной разнородности различных функций видов труда – это: а) Конкретный труд;

- б) Абстрактный труд;
- в) Творческий труд

Какой труд позволяет измерить производительность труда предприятия в целом, - это: а) Конкретный труд;

- б) Абстрактный труд;
- в) Репродуктивный труд

Совокупность всех трудовых возможностей как человека, так и различных работников и общества в целом – это а) Трудовые ресурсы

- б) Трудовой потенциал
- в) Стаж работ

С какой стороны можно оценить трудовой потенциал: а) Качественной и количественной

- б) Фактической и нормативной
- в) Качественной и нормативной
- г) Количественной и фактической

Какое разделение труда обусловлено стадиями, фазами, видами работ и производственными операциями, характерными для той или иной технологии производства – это:

- a) Единичное разделение труда;
- b) Технологическое разделение труда;
- c) Частное разделение труда;
- d) Общее разделение труда

Система производственных взаимосвязей работников при осуществлении процесса труда, их тесное взаимодействие а)

Разделение труда

- b) Кооперация
- c) Территориальное разделение труда

Режим труда и отдыха устанавливаемый с учетом объективной динамики работоспособности человека в течение рабочего дня – это: а) Сменный режим;

- b) Внутрисменный режим
- c) Регламентированный режим

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами организации – это: а) Кооперация

труда;

- b) Разделение труда;
- c) Территориальное разделение труда

Мера труда, которая определяется затратами рабочего времени на производство продукции – это а) Нормы труда;

- b) Нормы времени;
- c) Нормы производительности.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся
Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы организации и оплаты труда» проводится в форме экзамен.

6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Труд: понятие, определение, базовые категории труда.
2. Виды труда их особенности и характеристика.
3. Классификация видов труда по группам признаков и их значение для организации труда.
4. Психофизиологические основы труда.
5. Инженерная психология, эргономика, техническая эстетика.
6. Сущность и значение организации труда персонала.
7. Направления совершенствования организации труда в современных условиях.
8. Зарубежный опыт развития организации труда.
9. Российский опыт организации труда персонала.
10. Определение, содержание и задачи НОТ.

11. Методы анализа организации труда.
12. Система показателей, характеризующих уровень организации труда на предприятии.
13. Регламентация труда и ее необходимость для оптимизации процессов организации труда на предприятии.
14. Проектирование организации труда персонала как объективная необходимость и способ решения организационных проблем.
15. Понятие разделения труда, его необходимость и характеристика видов.
16. Границы разделения труда с точки зрения экономической целесообразности.
17. Понятие кооперации труда, ее необходимость и характеристика видов.
18. Границы кооперации труда с точки зрения экономической целесообразности.
19. Взаимосвязь и взаимозависимость разделения и кооперации труда в рамках предприятия, их взаимообусловленность.
20. Понятие и классификация рабочих мест.
21. Характеристика рабочих мест в сфере обращения.
22. План описания рабочих мест, его структура и характеристика элементов.
23. Обслуживание рабочего места: уровень, форма, особенности.
24. Принципы эффективного обслуживания рабочих мест и их характеристика
25. Понятие категории «условия труда» и факторы влияния на нее.
26. Условия создания благоприятствующей обстановки для осуществления эффективного трудового процесса.
27. Технологическая планировка помещений предприятия торговли и ее связь с технологическим процессом.
28. Планировка, дизайн магазина и способы представления товара.
29. Общие понятия и категории планировки рабочего места.
30. Оснащение рабочего места с учетом требований технологического процесса и удобства работника.
31. Оснащение и оборудование рабочего места специалистов и служащих.
32. Понятие работоспособности и ее фазы.
33. Виды утомления и возможность его предупреждения.
34. Режимы труда отдыха.
35. Дисциплина труда и методы ее укрепления.
36. Нормирование труда и основные его категории: норма времени, норма обслуживания, норма численности.
37. Особенности управленческого труда, сущность его научной организации.
38. Задачи НОУТ и принципы ее организации.
39. Изучения затрат рабочего времени руководителя (специалиста).
40. Изучение содержания управленческого труда и специалистов.
41. Расчет показателей использования рабочего времени.
42. Аспекты регламентации управленческого труда.

- 43. Особенности проектирования организации управленческого труда.
- 44. Особенности организации труда специалистов.
- 45. Особенности организации труда руководителей.
- 46. Планировка, размещение и устройство рабочих мест руководителя (специалиста).
- 47. Особенности организованно - распорядительной деятельности персонала управления как форма управленческого решения.
- 48. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
- 49. Делегирование полномочий как основа эффективности управленческого труда.
- 50. Экономическая эффективность НОТ в управленческой сфере деятельности

Итоговое тестирование

1. Что такое труд?

- А. это выполнение должностных инструкций в соответствии с занимаемой должностью; Б. это основное и неперемное условие человеческого существования;
- В. это расход различного вида энергии человека.

2. Назовите базовые категории труда

- А. организация, содержательность, вид, условия;
- Б. содержание, условия, организация, характер;
- В. условия, организация, направленность, результативность.

3. Что означает понятие «организовать труд»?

- А. обеспечить оптимальное сочетание разделения и кооперации труда;
- Б. разделить, рационально расставить людей и закрепить за отдельными исполнителями конкретную работу;
- В. следовать требованием технологического процесса, техники безопасности и необходимого качества.

4. Назовите основные принципы организации труда

- А. непрерывность, специализация, пропорциональность, прямоотность, ритмичность, заинтересованность, экономичность, концентрация сил, дисциплина, адекватность - вознаграждения, социальные гарантии;
- Б. экономичность, нормирование, установление задания и методы его выполнения, распределение работников по сферам приложения труда, ритмичность, дисциплина, специализация, непрерывность, пропорциональность, адекватность вознаграждения, формирование социальных благ;
- В. непрерывность, специализация, пропорциональность, экономичность, нормирование, концентрация сил, жесткие рамки детерминации в выполнении трудового процесса, дисциплина трудовая,

технологическая и производственная, формирование социальных благ и гарантий.

5. Каковы формы организации труда?

- А. простая индивидуальная, парное обслуживание, совмещение функций, бригадная, смешанная, многостаночное обслуживание;
- Б. простая индивидуальная, бригадная, совмещение профессий, парное обслуживание, многостаночное обслуживание, смешанная;
- В. простая индивидуальная, совмещение функций, совмещение профессий, многостаночное обслуживание, бригадная, парное обслуживание.

6. Выберите наиболее полное, на ваш взгляд, определение научной организации труда (НОТ).

- А. НОТ – это организация труда, основанная на достижениях науки и передовом опыте, обеспечивающая повышение производительности труда, сохранение здоровья человека и приносящая ему материальное и моральное удовлетворение;
- Б. НОТ – это наиболее рациональное и эффективное в технико-экономическом, социальном и психологическом отношении соединение техники и людей в едином производственном процессе на основе достижения науки и передовой практики;
- В. НОТ – это создание и/или совершенствование социотехнической системы, результатом деятельности которой является высокопроизводительная и высококачественная продукция (товары, изделия, услуги).

7. Каковы основные задачи НОТ?

- А. экономия ресурсов, повышение производительности труда, оздоровление производственной среды, соблюдение трудовой дисциплины, повышение содержательности труда, повышение качества, престижности и полноценной оплаты труда;
- Б. повышение разнообразия труда, экономия живого труда, нормирование трудовых и материальных ресурсов, достойная оплата труда, оздоровление производственной среды, сокращение нервно-психологических нагрузок;
- В. экономия трудовых и материальных ресурсов, повышение качества и результативности деятельности, оздоровление условий труда, сокращение физических и нервно - психологических нагрузок, обеспечение содержательности, престижности и полноценной оплаты труда.

8. Какие методы применяются для анализа организации труда?

- А. социологические, экономические, графические, математические, балансовые;
- Б. индексный, метод сравнения, методы группировок и цепных подстановок, балансовый по использованию рабочего времени;
- В. оперативный, текущий, детальный, итоговый.

9. Какие показатели в наибольшей степени характеризуют уровень организации труда персонала на предприятии?

- А. коэффициент использования рабочего времени, коэффициент потерь

рабочего времени, удельный вес затрат на оплату труда персонала в общих организационных затратах; Б. прирост производительности труда от совершенствования организации труда, коэффициент лишних затрат, коэффициент соотношения между исполнительской и управленческой деятельностью, коэффициент использования рабочего времени;

В. коэффициент использования рабочего времени, коэффициент потерь рабочего времени, общий уровень организации труда, прирост производительности труда от совершенствования организации труда. **10. В чем состоит понятие «регламентация» в организации труда?**

А. это совокупность правил, определяющих порядок деятельности организации любого типа; Б. это жесткие рамки детерминации в деятельности персонала по выполнению своих служебных обязанностей; В. это установление и строгое соблюдение определенных правил, положений, указаний, инструкций, нормативов и проч. по каждому элементу организации труда. **11. Какое определение понятия «разделения труда» является наиболее точным?**

А. это объективный экономический процесс обособления различных видов работ и закрепление их за определенными группами людей; Б. это процесс деления отдельного вида работы, выполняемой работником, на приемы и движения, их обособление и выполнение группой работников; В. это выделение и обособление видов работ по различным сферам экономики.

12. Какие из этих показатели используются для оценки рациональности разделения труда?

А. степень сочетания физических и умственных функций; Б. соотношение разряда работ и рабочих; В. длительность и повторяемость однообразных приемов и движений в течение смены; Г. соотношение между отдельными категориями работников; Д. длительность производственного цикла; Е. соотношение между исполнительской и управленческой функциями; Ж. коэффициент использования рабочего времени по отдельным категориям работающих.

13. Что означает термин «кооперация труда»?

А. это получение готового, продукта (товара, услуги) в результате общих усилий сотрудников организации; Б. это коллективный труд персонала данной организации; В. это установление взаимосвязей между отдельными работниками или их группами, выполняющими частичные процессы или элементы труда.

14. Что понимается под термином «организация рабочего места»?

А. это обособленный участок производственной площади с соответствующим технологическим оборудованием;

Б. это система мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда, их размещению в определенном порядке, по созданию оптимальных условий труда;

В. это предоставление в распоряжение исполнителя на данном рабочем месте всего необходимого для успешного выполнения установленного задания.

15. Каково назначение обслуживания рабочего места?

А. повышение производительности труда работника на обслуживаемом рабочем месте;

Б. разделение труда между основным и обслуживающим персоналом; В. своевременное обеспечение рабочих мест всем необходимым для бесперебойной работы.

16. Что понимается под условиями труда?

А. это производственная среда, в которой осуществляется деятельность персонала организации;

Б. это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на здоровье, работоспособность, удовлетворенность трудом и его эффективность;

В. это функциональное состояние организма человека в зависимости от особенностей техники и технологии, применяемых на данном рабочем месте.

17. Какая из представленных совокупностей факторов в наибольшей степени влияет на условия труда персонала?

А. санитарные, гигиенические, экономические, социальные, психологические, правовые, интеллектуальные;

Б. санитарно-гигиенические, социально-психологические, эстетические, законодательные, физиологические;

В. санитарно-гигиенические, эстетические, психологические, социально-психологические.

18. Что представляет собой эффективная планировка торгового помещения? А. это максимальное заполнение имеющегося пространства товарами, изделиями или продуктами различного вида для удовлетворения значительной части потребностей клиентов;

Б. это баланс между предоставлением клиентам достаточного для движения пространства и продуктивным использованием имеющихся торговых площадей;

В. это размещение в определенном порядке товаров и рабочих мест персонала торгового предприятия.

19. Какие из перечисленных рекомендаций НОТ по размещению рабочих мест находят наибольшее применение?

А. соответствие санитарным нормам и специфике выполняемых работ;

Б. свободный доступ к рабочему месту и оборудованию (мебели) расположенного на нем;

В. соблюдение требований техники безопасности при размещении рабочих мест;

Г. расположение рабочих столов перпендикулярно линии окон;
Д. создание удобства для работника на его рабочем месте для предотвращения преждевременного утомления;
Е. удаление с рабочего места всего лишнего и постороннего;
Ж. расположение рабочих мест в соответствии с ходом технологического процесса И. отдаление рабочих мест с повышенным производственным шумом, вибрацией и высокой температурой от рабочих мест с нормальными условиями труда; К. создание условий для применения уборочной техники.

20. Какие категории рабочих зон различают на рабочем месте?

А. рациональная, нормальная, минимальная, максимальная;
Б. рабочая, нормальная, максимальная, вертикальная; В. рабочая, нормальная, максимальная, минимальная.

21. Какие основные требования предъявляются к рациональной планировке рабочего места?

А. экономия времени на поиск средств и предметов труда;
Б. экономия производственной площади рабочего места;
В. сокращение физических усилий работника;
Г. удобство и комфорт;
Д. свободное пространство для активного перемещения;
Е. соблюдение техники безопасности;
Ж. современное оснащение и оборудование.

22. Что означает понятие «оснащение рабочего места»?

А. правильно расположить в соответствии с технологическим процессом необходимое оборудование;
Б. снабдить рабочее место всем необходимым для высокопроизводительной работы;
В. укомплектовать рабочее место рабочей мебелью, средствами техники безопасности и связи.

23. Какие из перечисленных факторов влияют на оснащение рабочего места?

А. производственно – технические;
Б. психофизиологические; Д. социально – политические;
В. социально – экономические; Е. санитарно – гигиенические;
Г. антропометрические; Ж. эстетические

24. Что понимается под работоспособностью человека?

А. способность выполнять какую-либо физическую или умственную работу;
Б. наличие желания и способности получить результат от трудовых усилий;
В. способность человека выполнять конкретную работу на должном уровне в течение установленного отрезка времени.

25. Какие факторы влияют на динамику работоспособности?

А. физическое состояние организма, содержание выполняемой работы;

взаимопомощь и взаимоподдержка в процессе труда, применяемая технология и оборудование;

Б. социально-психологический климат в коллективе, производственная среда, квалификация работника, трудовая мотивация;

В. производственная среда, социально-психологический климат в коллективе, содержание выполняемой работы, физическое состояние организма человека.

26. Какие из перечисленных мероприятий не способствуют предупреждению или устранению причин утомления человека?

А. введение внутрисменных перерывов на отдых;

Б. перемена вида работы в течение смены или рабочей недели;

В. привлечение работника к выполнению общественных обязанностей;

Г. проведение физкультурных пауз;

Д. внедрение механизации и автоматизации труда;

Е. повышение квалификации работника;

Ж. требования к оптимизации рабочих движений и действий;

И. улучшение условий труда.

27. Режим труда и отдыха предполагает:

А. распределение времени рабочей смены на время работы и время перерывов;

Б. установление длительности перерывов на отдых и их формы (активной или пассивной); В. установление общей величины перерывов на отдых и их распределение в течение рабочего дня.

28. Что является важнейшей задачей оптимизации внутрисменного режима труда и отдыха?

А. повышение производительности труда работника;

Б. выравнивание кривой работоспособности в течении рабочего дня, месяца, года;

В. сохранение работоспособности человека в длительном промежутке времени, сохранение его здоровья.

29. Какие составляющие имеет дисциплина труда?

А. трудовая, технологическая, производственная;

Б. технологическая, юридическая, трудовая;

В. экономическая, трудовая, производственная.

30. Какие негативные последствия влечет нарушение дисциплины труда?

А. снижение производительности труда, сверхурочные работы; снижение качества выполняемой работы;

Б. необходимость содержания дополнительной численности работников, прямые потери рабочего времени, дополнительные финансовые затраты;

В. дополнительные финансовые затраты, снижение производительности труда, низкое качество работ, услуг, товаров.

31. Что означает нормирование труда?

А. это определение необходимых затрат и результатов труда;

Б. это определение наилучшего использования трудовых и материальных ресурсов организации;

В. это правила, регулирующие трудовую деятельность.

32. Какие функции выполняет нормирование труда?

- А. плано-организационные, психо- физиологические, социально-экономические;
- Б. мотивационные в области производительности труда и эффективности производства, плано-организационные, организации зарплаты;
- В. организации зарплаты, мотивации роста производительности труда, плано-организационные

33. Какие методы применяются в нормировании труда?

- А. аналитические; Б. статические; В. психологические;
- Г. экономические; Д. дифференцированные; Е. укрупненные;
- Ж. суммарные; И. социальные; К. административные.

34. В чем состоят особенности нормирования труда специалистов и служащих?

- А. в использовании типовых норм и нормативов общепромышленного характера; Б. в установлении норм на основе экспертных оценок;
- В. в специфике содержания их труда.

35. Выделите основные задачи изучения затрат рабочего времени.

- А. определение фактических затрат времени;
- Б. сбор и обработка данных;
- В. установление структуры затрат времени работы;
- Г. проектирование с рациональной структуры затрат рабочего времени;
- Д. проведение аналитических расчетов;
- Е. вскрытие прямых и косвенных потерь рабочего времени;
- Ж. получение информации для назначения штрафных санкций;
- И. получение информации для поощрения работника;
- К. разработка мероприятий по совершенствованию условий труда.

36. Какими методами производится изучение затрат рабочего времени?

- А. хронометраж, фотохронометраж, киносъемка, наблюдение, опрос, экспертные оценки; Б. фотография рабочего времени, киносъемка, экспертные оценки, наблюдение, опрос, хронометраж;
- В. хронометраж, фотография рабочего времени, киносъемка.

37. Как классифицируются затраты времени работы?

- А. на выполнение должностных обязанностей, по содержанию труда, на регламентируемые перерывы, по характеру деятельности, по времени на отдых, по уровню механизации;
- Б. по содержанию труда, характеру деятельности, по времени на личные надобности, по времени обслуживания рабочего места;
- В. по уровню механизации, по характеру деятельности, по содержанию труда, по соответствию должностным обязанностям.

38. Как распределяется рабочее время по содержанию труда?

- А. подготовительно-заключительное время, время основной работы, время обслуживания рабочего места;
- Б. время основной работы, подготовительное и заключительное время;
- В. подготовительное - заключительное время, время основной работы, время на выяснение алгоритма выполняемой работы.

39. Что относится к основному времени работы?

- А. время формально-логической работы, время творческой работы, время на консультирование, время технического исполнения работы;
- Б. время технического исполнения работы, время на обдумывание и консультирование, время творческой работы, время организационно-административной работы;
- В. время организационно-административной работы, время творческой работы, время формально-логической работы, время технической исполнительской работы.

40. Каковы основные направления рационализации содержания труда руководителя по организации труда персонала?

- А. распределение рабочего времени на выполнение главных функций управления, администрирование, разработка типовых процедур подготовки и принятия решения;
- Б. выбор рациональных методов выполнения однородных процессов труда по руководству коллективом, распределение рабочего времени на выполнение главных функций управления, администрирование;
- В. разработка типовых процедур подготовки и принятия решений, определение рационального содержания труда и выбор методов выполнения однородных процессов труда, его операций и элементов, распределение рабочего времени на выполнение главных функций управления.

41. Какие переменные влияют на успешное управление коллективом? А.

- характеристика персонала и выполняемой им работы, особенности внутри-группового взаимодействия, власть, стиль руководства;
- Б. стиль руководства, власть, конфликтность, манипулирование, характеристики персонала;
- В. характеристика персонала, характеристика выполняемой работы, конфликтность, власть.

42. Какие разновидности умственного труда выделяют в управлении коллективом?

- А. административный, операционный, интеллектуальный;
- Б. административный, эвристический, технический;
- В. административный, эвристический, операционный.

43. Что должен учитывать руководитель в организации работы малых малых групп и всего коллектива?

- А. размер и структуру группы, групповые нормы, мотивацию и социально-психологический климат в группе;
- Б. размер и состав группы, ценностно-ориентированное единство членов группы, конфликтность, мотивацию;
- В. размер, состав и структуру группы, мотивацию, социально – психологический климат в коллективе, конфликтность.

44. Какие методы выполнения управленческих операций применяются при управлении коллективом?

А. организационно-административные, информационно – технические, социально-экономические;

Б. социально-экономические, психологические, организационно-административные; В. организационно-административные, аналитико-конструктивные, информационно-технические.

45. Какие этапы содержит типовая процедура разработки и принятия управленческого решения касающегося организации труда персонала?

А. оценка ситуации, разработка вариантов решения и их оценка, принятие решений, реализация решения, контроль исполнения решения;

Б. формулировка задачи, установка ограничений, поиск прогрессивных решений, принятие решения, контроль выполнения решения, оценка принятого решения;

В. формулировка задачи, разработка вариантов решения, оценка вариантов, выбор решения, реализация и контроль исполнения решения, оценка результатов реализации принятого решения.

46. Что означает оптимизация затрат рабочего времени?

А. сократить число часов переработки сверх установленной продолжительности рабочего дня, сократить время непроизводительных затрат у подчиненных, ускорить процесс принятия управленческих решений;

Б. улучшить соотношение затрат времени руководителей на решение вопросов оперативного и перспективного характера, сократить время сверхурочной работы, ускорить процесс принятия управленческих решений;

В. сократить время сверхурочной работы, сократить время непроизводительных затрат у подчиненных, улучшить соотношение затрат времени руководителей на решение вопросов оперативного и перспективного характера.

47. Что означает делегирование полномочий в организации труда персонала?

А. передача рутинной работы на нижестоящий уровень;

Б. установление отношений между уровнями полномочий;

В. способ избежать нежелательного вида деятельности.

48. Дайте наиболее точное определение экономической эффективности.

А. это финансовые последствия реализации проекта, организационно-технического мероприятия или рационализаторского предложения;

Б. это превышение доходов над расходами по реализации мероприятий организационного, технического, финансового и прочего характера;

В. это результативность реализации проекта на уровне государства, отрасли, региона или отдельного предприятия.

49. Какие виды эффективности могут быть получены от мероприятий по улучшению организации труда персонала?

А. внутренняя, внешняя, рыночная, общая, целевая, затратная, глобальная;

Б. рыночная, внутренняя, внешняя, общая, коммерческая, бюджетная, текущая;

В. внешняя, внутренняя, общая, целевая, рыночная, инвестиционная, бюджетная.

50. В чем выражается совершенствование организации труда персонала?

- А. в экономии рабочего времени;
- Б. в экономии средств на содержании персонала;
- В. в экономии численности необходимого персонала.

51. Дайте наиболее точное определение социальной эффективности.

- А. это степень использования потенциальных возможностей персонала организации;
- Б. это улучшение экологии и психологического климата в коллективе;
- В. это улучшение условий труда персонала путем внедрения механизации и автоматизации.

52. Какие существуют показатели для оценки социальной эффективности?

- А. показатели характеризующие условия труда и быта работников, организацию и мотивацию труда;
- Б. показатели условий труда, быта, уровень оплаты, опасность профессиональных заболеваний;
- В. показатели труда, быта, текучести кадров, уровня организации и оснащенности рабочих мест.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («экзамен»)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)