

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.11.2023 14:53:18  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Видеательство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Принято:  
**Решение Ученого совета**  
От «22» марта 2022 г.  
Протокол №5

## **Факультет экономики и права**

### **Рабочая программа учебной дисциплины**

## **Основы организации труда**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы организации труда».....	16
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	13
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся. ....	32
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	32
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	33
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	33
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	33
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	37
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	38
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	38
10.2. Электронно-библиотечная система.....	38
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	39
10.4. Информационные справочные системы.....	39
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	39
12. Лист регистрации изменений .....	40

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Основы организации труда» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 954.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Основы организации труда». Дисциплина дает целостное представление о системе выявления, оценки и снижения финансовых рисков в деятельности предприятия.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре для всех форм обучения, форма контроля — зачет с оценкой.

### **Цели изучения дисциплины:**

- 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;

### **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.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-6 - знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление

персоналом (уровень бакалавриата) утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 954.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-6	знание основ развития рынка труда, научной организации и номирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике	ПК-6.1. Знает основы развития рынка труда	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК-6.2. Знает основы научной организации и номирования труда	
		ПК-6.3. Знает состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования	
		ПК-6.4. Умеет рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации	
		ПК-6.5. Умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности	
		ПК-6.6. Владеет методами оценки персонала	
		ПК-6.7. Владеет методами оптимизации норм обслуживания и численности	
		ПК-6.8. Владеет методами анализа производственной деятельности организации и использования его результаты для подготовки управленческих решений	

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144		

Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40	40	16
Аудиторная работа (всего):	40	40	16
в том числе:			
Лекции	16	16	8
семинары, практические занятия	24	24	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	104	104	124
Вид промежуточной аттестации обучающегося зачет с оценкой	-	-	4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Тема1.Экономическая сущность и содержание научной организации труда	2	14	2		2	10		Коллоквиум	
2	Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда	2	14	2		2	10		Опрос	
3	Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации	2	16	2		2	12		Коллоквиум	

	Организация трудовых процессов, их классификация.									
4	Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	5	14	2		2		10		Тестирование
5	Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.	2	13	1		2		10		Опрос, решение задач
6	Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля.	2	15	1		2		12		Защита реферативного обзора
7	Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.	2	15	1		4		10		Коллоквиум
8	Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	2	14	2		2		10		Тестирование
9	Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	2	13	1		2		10		Опрос, решение задач
10	Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	2	16	2		4		10		Опрос, решение задач
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>104</b>		<b>зачет</b>

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная	Курсовая работа		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /семинары					
1	Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда	2	14	2		2		10			Коллоквиум
2	Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда	2	14	2		2		10			Опрос
3	Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации Организация трудовых процессов, их классификация.	2	16	2		2		12			Коллоквиум
4	Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	5	14	2		2		10			Тестирование
5	Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.	2	13	1		2		10			Опрос, решение задач
6	Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации,	2	15	1		2		12			Защита реферативного обзора

	измерения и контроля.									
7	Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.	2	15	1		4		10		Коллоквиум
8	Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	2	14	2		2		10		Тестирование
9	Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	2	13	1		2		10		Опрос, решение задач
10	Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	2	16	2		4		10		Опрос, решение задач
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>104</b>		<b>зачет</b>

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самост. работа	Контроль		Курсовая работа
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Тема1.Экономическая сущность и содержание научной организации труда	2		1				12		Коллоквиум
2	Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда	2				1		12		Опрос
3	Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации	2		1		1		12		Коллоквиум



	Организация трудовых процессов, их классификация.									
4	Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	5		1		1		12		Тестирование
5	Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.	2		1		1		12		Опрос, решение задач
6	Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля.	2				1		14		Защита реферативного обзора
7	Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.	2		1		1		14		Коллоквиум
8	Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	2		1		1		12		Тестирование
9	Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	2		1				12		Опрос, решение задач
10	Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	2		1		1		12		
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>124</b>		<b>4 (зачет)</b>

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

## **Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда**

### *Содержание лекционного курса*

Понятие и значение научной организации труда (НОТ). Экономическая задача НОТ. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда. Психофизиологическая задача НОТ. Создание благоприятных производственных условий. Сохранение здоровья и работоспособности персонала. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда.

### *Содержание практических занятий*

1. Что является предметом изучения курса «Основы организации труда»?
2. Какое место данная дисциплина занимает в системе наук об управлении?
3. Дайте определение организации труда и ее социально-экономической сущности.
4. Как А.Смит объяснял необходимость разделения труда?
5. Как взгляды отечественных ученых повлияли на становление научной организации труда?
6. Какие элементы формируют содержание организации труда?
7. Какие взаимосвязанные задачи решает научная организация труда?
8. Как организация труда связана с техникой и технологией?
9. Какое влияние на организацию труда оказывают тип и характер производства?
10. Какие задачи решает организация труда как социотехническая система?

## **Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда**

### *Содержание лекционного курса*

Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ. Сокращение времени производственного цикла. Высокий уровень специализации как фактор культуры производства.

### *Содержание практических занятий*

1. Перечислите основные направления развития комплексной системы научной организации труда?
2. В чем заключается суть сокращения времени производственного цикла и как это влияет на работников?
3. В чем заключается разделение труда? Виды разделения труда?

## **Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация**

### *Содержание лекционного курса*

Содержание труда, как показатель уровня развития производительных сил. Связь характера труда с общественно-экономической формацией. Процесс труда как взаимодействие человека с орудиями и предметами труда.

Виды классификации труда по содержанию, характеру, продукту, времени затраты, степени участия человека в процессе труда, методам привлечения людей к труду, предмету труда, условиям труда, принадлежности к носителю трудовых функций.

### *Содержание практических занятий*

1. Взаимозависимость профессиональной деятельности и индивидуальных, типологических особенностей человека как субъекта труда;
  2. Проблемы психологической классификации профессий в целях профориентации;
  3. Специфика образа мира и самосознания у представителей разнотипных профессий;
  4. Вопросы отечественной истории психологических знаний о труде и трудящемся.
- Е.А.Климов.

5. Оцените сущность и структуру производственной операции и ее роль в национализации приемов и методов труда.
6. Как оценить социально-экономическую эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда?

#### ***Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях***

##### *Содержание лекционного курса*

Значение нормирования в системе организации труда. Нормирование труда и его совершенствование — одно из направлений организации труда. Обоснование норм затрат живого труда. Установление норм затрат рабочего времени на производство единицы продукции при условии прогрессивного использования машин и механизмов. Система норм промышленного предприятия: нормы времени, нормы выработки, нормы времени на обслуживание, нормы обслуживания, норматив численности, норматив управляемости.

##### *Содержание практических занятий*

1. Назовите и дайте характеристику видам норм труда.
2. В чем принципиальное отличие понятий «нормы» и «нормативы»?
3. Как осуществляется выбор наилучшего варианта нормы оптимальности с учетом системы ограничений?
4. Какие факторы используют в процессе комплексного обоснования норм?

#### ***Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.***

##### *Содержание лекционного курса*

Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Профессионально-квалификационное разделение труда. Значение и принцип организации цехов. Тип производства: единичное, мелкосерийное, крупносерийное, массовое. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде.

Планировка рабочего места как элемент планировки цеха. Порядок организации и устройства рабочего места. Общая (пространственно-технологическая), частная, внутренняя планировки рабочего места. Классификация рабочих мест. Основные элементы оснащения рабочего места. Эффективность организации обслуживания рабочих мест.

##### *Содержание практических занятий*

- Каким образом планировка рабочего места оказывает влияние на производительность труда организации?
- Как Вы понимаете организационную оснастку рабочего места?
- Классифицируйте рабочие места по числу исполнителей. Дайте характеристику организации рабочих мест.
- Какие требования к ней предъявляются?
- Каким образом должно быть организовано обслуживание рабочих мест?

#### ***Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля.***

##### *Содержание лекционного курса*

Дисциплина труда, как отношение подчинения определенным правилам, требованиям, установленному порядку в процессе трудовой деятельности. Сознательность и добровольность в исполнении норм дисциплины труда. Дисциплина труда, как составная часть организационной культуры. Основные источники дисциплины. Трудовая,

технологическая и производственная дисциплина. Виды экономических потерь из-за низкой дисциплины.

*Содержание практических занятий*

1. Что понимается под трудовой дисциплиной?
2. Что является причиной снижения дисциплины?
3. Сколько основных причин можно выделить среди нарушения трудовой дисциплины?
4. Какие виды дисциплин можно выделить? Чем они отличаются друг от друга?
5. Каково место и роль трудовой дисциплины?
6. От чего зависят конечные производственные показатели?
7. Что является грубым нарушением трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка?
8. Какие дисциплинарные меры применяются при нарушении дисциплины?

**Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.**

*Содержание лекционного курса*

Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Организация проектирования труда управленческого персонала. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления как форма осуществления управленческого решения.

Особенности организации труда руководителя: классификация функций. Принципы и правила планирования рабочего времени.

*Содержание практических занятий*

- Назовите классификацию видов трудовой деятельности.
- Что такое сетевой график?
- Назовите характерные ошибки делегирования полномочий.
- Понятие «рабочего времени»? Виды и значение «рабочего времени» для производительности труда?
- Назовите причину необходимости планирования индивидуального времени руководителя?

**Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.**

*Содержание лекционного курса*

Первичные трудовые коллективы, численность и принцип распределения обязанностей. Условия возникновения потребности в кадровой службе. Гуманизация условий труда как многоаспектный процесс. Основное содержание работы по гуманизации условий труда. Цена рабочей силы. Отношение к здоровью персонала. Улучшение условий труда.

*Содержание практических занятий*

1. Что из себя представляли первичные трудовые коллективы? Кто является инициатором организации первичным трудовым коллективом?
2. Для чего необходима гуманизация условий труда?
3. Назовите примеры условий труда?
4. Какими документами регулируется стимулирование условий труда?
5. Перечислите виды стимулирования условий труда?
6. Кто является основными субъектами социально-трудовых отношений?
7. Сколько выделяют уровней и что является предметом социально-трудовых отношений?

## **Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.**

### *Содержание лекционного курса*

Целевое планирование: постановка долгосрочных целей и разработка количественных критериев, их достижение в организации. Функции целей. Типы целей. Формирование жизненных целей работников. Оптимизация внутрифирменных целей организации и жизненных целей сотрудников по критерию качества трудовой жизни. Правила эффективной постановки целей.

### *Содержание практических занятий*

1. Как влияет на деятельность организации определение целей?
2. Перечислите типы целей. Их сходство и различие?
3. Оправдывают ли себя правила эффективной постановки целей на результат деятельности организации?
4. Что является основанием для возникновения внутрифирменных целей? Как они влияют на деятельность организации?

## **Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль.**

### *Содержание лекционного курса*

Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников. Факторы качества труда. Оценка экономической и социальной эффективности научной организации труда.

### *Содержание практических занятий*

- Чем отличаются условия труда рабочих и руководителей (специалистов)?
- Какие вам известны основные критерии конечных результатов деятельности организации?
- Какие факторы должны учитываться при оценке результатов труда?
- Какие показатели социальной эффективности деятельности организации Вам известны?

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Основы организации труда» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Основы организации труда», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт,

полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда	Сущность, особенности и специфика взглядов ведущих ученых на проблемы организации труда персонала. А.Смит и его последователи о проблемах организации труда персонала. К.Маркс и его теория антагонизма труда и капитала. Кейнсианский подход к организации труда. Обзор основных подходов и научных школ менеджмента. Взгляды Ф.Тейлора на проблемы научной организации труда. А.Файоль – родоначальник административной системы управления. Влияние воззрений Э.Мэйо на организационно-распорядительную деятельность персонала управления.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда	Суть кооперации? Алгоритм осуществления кооперации. Основы высокой продуктивности труда. Производственный цикл».	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Характерные свойства и виды труда , критерии классификации. Организация трудовых процессов, их классификация	Организация трудовых процессов, как организационное обеспечение трудовой деятельности: определение приемов и методов, с помощью которых может быть выполнен конкретный вид работы. Производственный, технологический и трудовой процессы: признаки классификации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

<p>Тема 4.</p> <p>Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях</p>	<p>Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, понятие работоспособности человека. Организация контроля рабочего времени, методы и диагностики. Фотография рабочего дня.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме, работа с интернет источниками</p>	<p>Коллоквиум, доклад</p>
<p>Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.</p>	<p>Принципы составления паспорта рабочего места, документы и источники информации. Аттестация рабочего места – законодательно обусловленная процедура.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме, работа с интернет источниками</p>	<p>Опрос, доклад</p>
<p>Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля.</p>	<p>Регламентация требований соблюдения дисциплинарных правил. Абсентизм и дисциплинарные меры, направленные на его снижение.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме, работа с интернет источниками</p>	<p>Коллоквиум, доклад</p>
<p>Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.</p>	<p>Функции, методы и технологии управленческой деятельности. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя. Делегирование полномочий. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: источники сбора, автоматизация и использование.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме, работа с интернет источниками</p>	<p>Опрос, доклад</p>
<p>Тема 8. Формы и принципы</p>	<p>Усиление правового и экономического</p>	<p>Работа в библиотеке,</p>	<p>Литература к теме, работа с</p>	<p>Коллоквиум, доклад</p>

создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	регулирования всех субъектов социально-трудовой сферы. Система стимулирования улучшения условий труда.	включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	интернет источниками	
Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	Модель СМАРТ. Принципы построения и использования дерева целей.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	Индивидуальный рабочий стиль- как фактор успеха в конкурентных отношениях предприятий рыночной экономики. Основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

## **6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы организации труда»**

### **6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**



№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5, ПК-6.6, ПК-6.7, ПК-6.8
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5, ПК-6.6, ПК-6.7, ПК-6.8
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5, ПК-6.6, ПК-6.7, ПК-6.8

			основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5, ПК-6.6, ПК-6.7, ПК-6.8

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>зачет</b> – ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5, ПК-6.6, ПК-6.7, ПК-6.8	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «зачтено» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на контрольные вопросы, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. 2. оценка «незачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
1.	<b>Тестирование (на зачете)</b> - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5, ПК-6.6, ПК-6.7, ПК-6.8	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«зачтено» - процент правильных ответов 50-100%; «не зачтено» - процент правильных ответов менее 50%.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для**

**процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

#### **6.3.1.1. 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

### 6.3.1.2. Рекомендуемые задачи

1. Определить явочную численность вспомогательного персонала по обслуживанию рабочих мест основных рабочих, если последние затрачивают на вспомогательные операции 12 % 8-часовой смены. Явочная численность основных рабочих в цехе составляет 625 чел. Оперативное время вспомогательного рабочего равно 439 мин.
2. Дневной план лесоучастка – 120 м<sup>3</sup> делового леса. Норма выработки на валке леса бензомоторными пилами составляет 60 м<sup>3</sup> на одного рабочего; на обрубке, сборе и сжигании сучьев – 16 м<sup>3</sup>; на раскряжевке электропилами на деловые сортименты – 40 м<sup>3</sup>; на сортировке и штабелевке деловой древесины – 24 м<sup>3</sup> 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 м<sup>2</sup> площади (норма уборки – 275 м<sup>2</sup> 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 Чтя 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.

### **6.3.1.2. 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):**

- a) Умственный и физический;
- b) Простой и сложный;
- c) Функциональный и профессиональный;
- d) Репродуктивный и творческий;

е) 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:**

- а) Единичное разделение труда;
- б) Технологическое разделение труда;
- в) Частное разделение труда;
- г) Общее разделение труда

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

- а) Разделение труда
- б) Кооперация
- в) Территориальное разделение труда

**Режим труда и отдыха устанавливаемый с учетом объективной динамики работоспособности человека в течение рабочего дня – это:**

- а) Сменный режим;
- б) Внутрисменный режим
- в) 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;
- б) Разделение труда;
- в) Территориальное разделение труда

**Мера труда, которая определяется затратами рабочего времени на производство продукции – это**

- а) Нормы труда;
- б) Нормы времени;
- в) Нормы производительности.

### 6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы организации труда» проводится в форме зачета.

### **6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету**

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

### 6.3.2.2. Итоговое тестирование

#### 1. Что такое труд?

- А. это выполнение должностных инструкций в соответствии с занимаемой должностью;
- Б. это основное и непереносимое 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 требованиям технологического процесса, техники безопасности и необходимого качества.

#### 4. Назовите основные принципы организации труда

- А. непрерывность, специализация, пропорциональность, прямоточность, 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 техникоэкономическом, социальном и психологическом отношениях 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. планово-организационные, психо- физиологические, социально-экономические;
- Б. мотивационные в области производительности труда и эффективности производства, планово-организационные, организации зарплаты;
- В. организации зарплаты, мотивации роста производительности труда, планово-организационные

**33. Какие методы применяются в нормировании труда?**

- А. аналитические; Б. статические; В. психологические; Г. экономические; Д. дифференцированные; Е. укрупненные; 30 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 затраты 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 уяснение 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 внутригруппового 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, организационноадминистративные;

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.

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Основы организации труда» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Основы организации труда» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Основы организации труда» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы организации труда» проводится в соответствии с учебным планом в 5-м семестре для всех форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Заббарова О.А. Основы организации труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Заббарова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77440.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Цветова Г.В., Макарова Е.П. Основы организации труда: Учеб. пособие. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2018. IPRbooks.
3. Цветова Г.В. Основы организации труда: Практикум. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2018. IPRbooks.

### **б) дополнительная учебная литература:**

2. Алексейчева Е.Ю. Основы организации труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 300 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60605.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Назарова А.В. Основы организации труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Назарова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>.— ЭБС «IPRbooks»



4. Основы организации труда [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Романов Б.А. Основы организации труда в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60314.html>.— ЭБС «IPRbooks»

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки);

	<p>подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках</p>

	<p>поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих</li> </ul>

	<p>ответов.</p> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 50 вопросов по всему курсу. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Основы организации труда» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к эзачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Основы организации труда» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;</li> <li>• готовиться к зачету= необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Основы организации труда» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

4. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской

платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>

11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
13. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
14. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
15. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
16. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
17. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
18. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
19. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
20. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			