

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА-  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «31» мая 2019 г. № 378-1

## **Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда** **рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль подготовки – Управление персоналом организации  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – заочная  
Нормативный срок обучения – 5 лет  
Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 2  
Часов по учебному плану – 72

Форма промежуточной аттестации на курсе:  
зачет 2

### **Распределение часов дисциплины на курсе**

Курс	2	<b>Итого</b>
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

ЧИТА

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	обучение студентов теоретическим и методологическим основам регламентации труда;
2	обучение студентов теоретическим и методологическим основам нормирования труда.
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	приобретение навыков разработки нормативной документации, регламентирующей деятельность предприятия;
2	овладение основными методами нормирования труда;
3	приобретение практических навыков нормирования труда.

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Дисциплина Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда» относится к вариативной части Блока 1. Изучение дисциплины «Регламентация и нормирование труда» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности», Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент».
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.Б.18 «Безопасность жизнедеятельности»
2	Б1.Б.23 «Основы безопасности труда»
3	Б1.В.09 «Рынок труда»
4	Б1.В.18 «Управленческий учёт и учёт персонала»
5	Б1.В.ДВ.09.01 «Социология и психология управления»
6	Б1.В.ДВ.09.02 «Социопсихологический менеджмент»
7	Б2.В.04(Пд) «Производственная – преддипломная»
8	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

<b>3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ПК-5: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы научной организации труда;
Уметь	диагностировать состояние рабочих мест;
Владеть	навыками проведения анализа рабочих мест.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы нормирования труда;
Уметь	оценивать состояние норм труда;
Владеть	навыками оптимизации норм обслуживания и численности.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	методы нормирования труда;
Уметь	применять на практике методы и способы разработки норм ;
Владеть	методами проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.
<b>ПК-9: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
Уметь	применять на практике нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
Владеть	основами правовой базы безопасности и охраны труда.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы политики организации по безопасности труда;
Уметь	разрабатывать нормативно-правовую базу безопасности и охраны организации;
Владеть	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	

Знать	основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
Уметь	разрабатывать режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
Владеть	технологиями управления безопасностью труда персонала.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>Знать</b>	
1	основы организации труда и трудового законодательства;
2	организацию работ на различных участках производства и на рабочих местах;
3	основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии.
<b>Уметь</b>	
1	анализировать эффективность работы системы организации труда персонала;
2	разрабатывать нормативно-правовую базу безопасности и охраны организации;
3	разрабатывать режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.
<b>Владеть</b>	
1	основными элементами организации труда и навыками разработки мероприятий по совершенствованию организации труда;
2	навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике;
3	технологиями управления безопасностью труда персонала.

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников</b>				
1.1	Тема 1. Основы методологии управления персоналом (изучение теоретического материала) /Ср./	2	4	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1
1.2	Тема 2. Регламентирование деятельности труда работников (изучение теоретического материала) /Ср./	2	4	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2,Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1
1.3	Тема 3. Разработка и внедрение кадровой и управленческой документации. 3.1. Правила внутреннего распорядка 3.2. Составление штатного расписания 3.3. Цель и задачи должностных инструкций, их разработка /Лек./	2	2	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.4	Тема 3. Разработка и внедрение кадровой и управленческой документации. Устный опрос, решение задач /Пр./	2	2	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л3.1
1.5	Тема 3. Разработка и внедрение кадровой и управленческой документации. Решение задач, тестирование /Ср./	2	6	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.6	Тема 4. Разработка и внедрение нормативно-правовой базы безопасности и охраны Проработка теоретического материала, работа в группах по разработке документов /Ср./	2	6	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Нормирование труда</b>				
2.1	Тема 5. Изучение затрат рабочего времени. Решение задач, тестирование /Ср./	2	6	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.2	Тема 6 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых	2	6	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1,

	ресурсов Проработка теоретического материала, подготовка докладов /Ср./				Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.3	Тема 7. Нормирование труда работников. 5.1 Классификация норм и нормативов 5.2 Виды норм и их характеристика 5.3 Методы нормирования 5.4 Нормирование труда с использованием бенчмаркинга /Лек./	2	2	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.3 Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
2.4	Тема 7. Нормирование труда работников. Устный опрос, решение задач /Пр./	2	2	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л3.1
2.5	Тема 7. Нормирование труда работников. Решение задач, тестирование /Ср./	2	6	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.6	Тема 8. Нормирование труда на железнодорожном транспорте. /Ср./	2	6	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.7	Выполнение контрольной работы /Ср./	2	16	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1
2.8	Форма промежуточной аттестации - зачет	2	4	ПК-5, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л4.1, Л4.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и может быть размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1 Учебная литература**

**6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке 100% online
Л.1.1	Бычин В.Б., Малинин С.В., Новикова Е.В.	Нормирование труда [Электронный ресурс]: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854327">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=854327</a> (дата обращения: 09.04.2020)	ИНФРА-М- г.Москва, 2017 г.	100% online
Л.1.2	Бычин В.Б., Шубенкова Е.В.	Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429982">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429982</a> (дата обращения: 09.04.2020)	ИНФРА-М- г.Москва, 2014 г.	50 100% online
Л.1.3	Скляревская В.А.	<u>Экономика труда</u> [Электронный ресурс]:	Дашков и К.- г.Москва,	100% online

		<a href="https://e.lanbook.com/book/93449">https://e.lanbook.com/book/93449</a> (дата обращения: 09.04.2020)	2017 г.	
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке 100% online
Л.2.1	Дейнека А.В., Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: <a href="http://e.lanbook.com/book/56329">http://e.lanbook.com/book/56329</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Дашков и К.- г.Москва, 2014 г.	100% online
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания. Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке 100% online
Л.3.1	Кирпичникова Л.П.	Регламентация и нормирование труда. Практикум: Методические указания на практические занятия [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23159.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23159.pdf</a>	ЗаБИЖТ- г.Чита, 2017 г. Личный кабинет обучающегося	100% online
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания. Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке 100% online
Л4.1	Кирпичникова Л.П.	Регламентация и нормирование труда:Методические указания по выполнению самостоятельных работ [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22452.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22452.pdf</a>	ЗаБИЖТ- г.Чита, 2017 г. Личный кабинет обучающегося	100% online
Л4.2	Кирпичникова Л.П.	Регламентация и нормирование труда: Методические указания по выполнению контрольной работы [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22398.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22398.pdf</a>	ЗаБИЖТ- г.Чита, 2017 г. Личный кабинет обучающегося	4  100% online
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
Э.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ <a href="http://zabizht.ru">http://zabizht.ru</a>			
Э.2	ЭБС «Знаниум» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>			
Э.3	ЭБС «Издательство «Лань»» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11;			
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-08.			
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>				
6.3.2.1	Не предусмотрен			
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант» – договор от 23.12.2019 г. № 37/№ 37/10В/СЗ-19 на оказание услуг по сопровождению (информационному обслуживанию комплекта Системы Гарант).			
<b>6.4. Правовые и нормативные документы</b>				
6.4.1	Не предусмотрены			

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,

<b>НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Учебный корпус ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1 Лабораторный корпус ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1 Учебный корпус №2 ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу: 672090, Забайкальский край, г. Чита, ул. Бутина, д. 3, к. 1
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, находящаяся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной), учебно-наглядные пособия, учебная мебель.
3	Помещение 3.24 для самостоятельной работы, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
4	Помещение 4.27 для самостоятельной работы, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
5	Читальный зал, находящийся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, Магистральная ул., 11, корп. 1. Оснащенность: учебная мебель, компьютеры с выходом в сеть интернет.
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.</p> <p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
Практическое (семинарское) занятие	<p>Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.</p> <p>Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствии с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях.</p>
Самостоятельная работа студентов	<p>Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников. Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения.</p> <p>Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ докладов и других письменных работ на заданные темы.</p>
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

*Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда  
(заочная форма)*

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине

**Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда**

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций



## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» участвует в формировании компетенции:

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

**ПК-9:** знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций  
ПК-5, ПК-9 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Б1.Б.24 Основы организации труда	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	2	1
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	2	1
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	2	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б1.В.09 Рынок труда	3	3

продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	3	3
	Б1.Б.23 Основы безопасности труда	4	4
	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	4
	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	5
	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5

**Таблица соответствия уровней освоения компетенции ПК-5, ПК-9 планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	<p align="center">Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников</p> <p align="center">Раздел 2. Нормирование труда</p>	Минимальный уровень	Знать: основы научной организации труда
				Уметь диагностировать состояние рабочих мест
				Владеть навыками проведения анализа рабочих мест
			Базовый уровень	Знать основы нормирования труда,
				Уметь оценивать состояние норм труда
				Владеть навыками оптимизации норм обслуживания и численности
			Высокий уровень	Знать методы нормирования труда
				Уметь применять на практике методы и способы разработки норм
				Владеть методами проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности,

ПК-9	<p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников</p> <p>Раздел 2. Нормирование труда</p>	Минимальный уровень	Знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
				Уметь применять на практике нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
				Владеть основами правовой базы безопасности и охраны труда
			Базовый уровень	Знать основы политики организации по безопасности труда
				Уметь разрабатывать нормативно-правовую базу безопасности и охраны организации
				Владеть навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала
			Высокий уровень	Знать основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
				Уметь разрабатывать режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
				Владеть технологиями управления безопасностью труда персонала

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
<b>Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников</b>					
1	2	3	4	5	6
1	2	Текущий контроль	Тема 1. Основы методологии управления персоналом.	ПК-5, ПК-9	Устный/письменный опрос
2	2	Текущий контроль	Тема 2. Регламентирование деятельности труда работников.	ПК-5, ПК-9	Индивидуальное творческое задание Устный/письменный опрос, подготовка докладов
3	2	Текущий контроль	Тема 3. Разработка и внедрение кадровой и управленческой документации.	ПК-5, ПК-9	Индивидуальное творческое задание Устный/письменный опрос
4	2	Текущий контроль	Тема 4. Разработка и внедрение нормативно-правовой базы безопасности и охраны	ПК-5, ПК-9	Индивидуальное творческое задание Устный/письменный опрос, тестирование по разделу
<b>Раздел 2. Нормирование труда</b>					
5	2	Текущий контроль	Тема 5. Изучение затрат рабочего времени.	ПК-5, ПК-9	Устный/письменный опрос, Кейс-задача
6	2	Текущий контроль	Тема 6 Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов	ПК-5, ПК-9	Устный/письменный опрос, подготовка докладов
7	2	Текущий контроль	Тема 7. Нормирование труда работников.	ПК-5, ПК-9	Устный/письменный опрос, Кейс-задача
8	22	Текущий контроль	Тема 8. Нормирование труда на железнодорожном транспорте.	ПК-5, ПК-9	Устный/письменный опрос, Кейс-задача, тестирование по разделу
9	2	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников  Раздел 2. Нормирование труда	ПК-5, ПК-9	Собеседование / устно/

**2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты

оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенции представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
2	Устный/письменный опрос	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Вопросы устного/письменного опроса
3	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы докладов
4	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины).	Задания для решения кейс-задачи
5	Компьютерное тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
6	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач	Методические указания по

		определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	выполнению контрольной работы по вариантам
<b>Промежуточная аттестация</b>			
7	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Индивидуальное творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно выполнил индивидуальное творческое задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
«не зачтено»	При выполнении индивидуального творческого задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.

### Устный/письменный опрос

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
«не зачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке материала.

### Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Выставляется студенту, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

### Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся высказывает точку зрения возможных причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, и предложение варианта ее решения.
«не зачтено»	Выставляется обучающемуся в случае неверного определения причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, отсутствии вариантов ее решения, и в целом не выполнения требований, согласно критериям оценки результатов проведения кейса.

### Тестирование

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91-100 баллов	Высокий
	Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60-75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенция не сформирована

### Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Студент полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная

	работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«не зачтено»	Студент не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений.

### **3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **3.1 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий**

Варианты индивидуальных творческих заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме «Разработка организационной и функционально-штатной структуры»

Каждая группа, сформированная ранее на подгруппы по 3-4 человека, разрабатывает штатное расписание, на основе разработанных ранее учредительных документов, затем происходит его защита путем открытого обсуждения.

Форма штатного расписания выдается преподавателем.

#### **3.2 Типовые контрольные вопросы для проведения устного/письменного опроса**

Варианты вопросов для проведения дискуссий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вопросов для дискуссий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта вопросов для устного и письменного опроса по теме «Основы методологии управления персоналом»

1. Сущность понятия «регламентация труда» персонала
2. Роль и значение регламентирования труда
3. Основные задачи регламентации труда
4. Основные направления регламентации
5. Классификация методов регламентации труда

#### **3.3 Перечень докладов**

Варианты докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов докладов по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта докладов по теме «Основы методологии управления персоналом»

Подготовьте доклад и презентацию по одной из тем:

1. Внутренняя регламентация, нормируемая на конкретном предприятии.
2. Внешняя регламентация, формируемая на уровне вышестоящей организации.
3. Регламентационная документация общегосударственного масштаба.



### 3.4 Перечень кейс-задач

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи  
по теме «Нормирование труда работников»

Задача 1 При трудоемкости нормируемых управленческих работ 10 чел./ч и общей трудоемкости управленческих работ 50 чел./ч сколько составит коэффициент нормирования процессов управления.

Задача 2 Сколько потребуется работников в смену для обслуживания 48 станков, при норме времени обслуживания одного станка 30 минут.

Задача 3 Норма времени обслуживания одного станка составляет 30 минут, сколько станков сможет обслужить работник в смену.

### 3.5 Перечень вопросов для тестирования

Образец типового варианта тестового задания

#### Тестовые задания для оценки знаний

##### 1. Регламентация труда это

1. система, направленная на повышение эффективности использования трудовых ресурсов
2. установление правил, положений, инструкций, норм, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций
3. разработка норм труда, с целью повышения его эффективности

##### 2. Организационно – правовое регламентирование

1. четкая дисциплина исполнения и административная ответственность, которые возможны только при наделении правами и обязанностями органа управления и конкретного должностного лица
2. определяет границы и порядок экономических отношений в трудовом процессе
3. устанавливает определенный порядок социально-психологических отношений, а это, в свою очередь, способствует усилению и четкому использованию организационно-правовых и экономических форм регламентирования труда

##### 3. Нормативные материалы по сфере применения подразделяются на

1. внутриотраслевые, отраслевые, ведомственные
2. межотраслевые, отраслевые, ведомственные
3. отраслевые, цеховые, ведомственные
4. местные, отраслевые

##### 4. При использовании натурального метода измерения выработка определяется

1. в нормо-часах
2. в денежных показателях
3. в процентах
4. в натуральных единицах

##### 5. Нормирование включает методы

1. аналитический, опытно-статистический
2. опытно-статистический, опытно - аналитический
3. дифференцированный, опытно-статистический
4. опытно - аналитический

##### 6. При расчете доли нормируемых работ не учитывается

1. число рабочих мест
2. численность работников
3. уровень механизации
4. трудоемкость работ

##### 7. Количество изделий, которое необходимо изготовить за единицу времени называется

1. нормой времени

2. нормой выработки
  3. производительностью труда
  4. нормированным заданием
- 8. Норма времени не включает затраты времени на**
1. подготовительно-заключительную работу
  2. обслуживание рабочего места
  3. отдых и личные надобности
  4. перерывы, не предусмотренные технологией

### Тестовые задания для оценки умений

**1. Представленная ниже формула определяет:**

$$T_{п-з} + T_o + T_v + T_{обс} + T_{отл} + T_{пто}$$

1. норму времени
2. норму выработки
3. норму обслуживания
4. норму численности;

**2. Норма времени определяется по формуле:**

1.  $Н_о = T_{см} / Н_{вр.о}$
2.  $Н_о = T_{см} / Н_{вр}$
3.  $Н_о = T_{см} / Н_{выр.}$
4.  $Н_о = T_{см} - T_{пз} / Н_{вр.о}$

**3. Норма выработки определяется по формуле:**

1.  $Н_о = T_{см} / Н_{вр.о}$
2.  $Н_о = T_{см} / Н_{вр}$
3.  $Н_о = T_{см} / Н_{выр.}$
4.  $Н_о = T_{см} - T_{пз} / Н_{вр.о}$

**4. Представленная ниже формула определяет:  $T_{см} / Н_{выр}$**

1. норму выработки
2. норму времени
3. норму численности
4. норму обслуживания

**5. Норма обслуживания определяется по формуле**

1.  $Н_о = T_{см} / Н_{вр.о}$
2.  $Н_о = T_{см} / Н_{вр}$
3.  $Н_о = T_{см} / Н_{выр.}$
4.  $Н_о = T_{см} - T_{пз} / Н_{вр.о}$

**6. Приведенная ниже формула определяет:  $T_{max} / T_{min}$**

1. число замеров при хронометраже
2. число моментов, которое следует зафиксировать
3. фактический коэффициент устойчивости хроноряда
4. нормативный коэффициент устойчивости хроноряда

### Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности

**1. Установите соответствие между понятием и определением**

Понятия:	Определения:
1.Нормативы обслуживания	А. – это регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, требуемая для выполнения единицы или определенного объема работ.
2.Нормативы численности	Б. — это регламентированные величины затрат труда на выполнение отдельных элементов операции

В. - это регламентированные величины затрат труда на обслуживание единицы оборудования или рабочего места для различных категорий вспомогательных рабочих: наладчиков, ремонтников и др.

## 2 Установите соответствие между понятием и определением

Понятия:	Определения:
1. Норма времени	А. - это величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников (бригаде) соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.
2. Норма выработки	Б. - это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных функций или объема работ в определенных организационно-технических условиях.
	В. - это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить за единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

## 3. Определить, как изменится норма выработки при снижении нормы времени на 20%

1. возрастет на 25%
  2. возрастет на 16%
  3. уменьшится на 25%
  4. уменьшится на 16%
4. Норма выработки деталей на одного работника в смену составляет 20 единиц, определите норму времени на изготовление одной детали.
1. 24 мин.
  2. 21 мин.
  3. 20 мин.

### 3.6 Варианты контрольных работ

#### Образец варианта типовой контрольной работы

Задание контрольной работы по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» предусматривает изложение теоретического вопроса и выполнение тестового задания.

Студенты выбирают вариант теоретических вопросов и практического задания самостоятельно, используя табл. 1.

#### Вариант контрольной работы

Последняя цифра шифра	Теоретический вопрос	Тестовое задание	
		Раздел 1	Раздел 2
0	1	1,11, 21	1,11, 21
1	2	2, 12, 22	2, 12, 22
2	3	3, 13, 23	3, 13, 23
3	4	4,14, 24	4,14, 24
4	5	5,15, 25	5,15, 25
5	6	6,16, 26	6,16, 26
6	7	7, 17, 27	7, 17, 27
7	8	8, 18, 28	8, 18, 28
8	9	9, 19, 29	9, 19, 29
9	10	10, 20, 30	10, 20, 30

#### Перечень теоретических вопросов

1. Основы методологии управления персоналом

2. Разработка локальных нормативных актов, касающихся организации труда
3. Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом
4. Разработка и внедрение кадровой и управленческой документации
5. Разработка организационной и функционально-штатной структуры
6. Трудовой процесс и его составные части
7. Классификация затрат рабочего времени исполнителя и оборудования
8. Методы изучения затрат рабочего времени
9. Нормирование труда: понятие, значение и методы
10. Виды норм и нормативов

#### Тестовое задание

##### Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников

1. Правила как способ целенаправленного управления моделями поведения сотрудников
  1. неофициальные и, как правило, не зафиксированные, но четко соблюдаемые модели поведения, следование которым контролируется сотрудниками организации, а их нарушение порицается
  2. это официально зафиксированные в регламентирующих документах модели поведения (стандарты деятельности), соблюдение которых контролируется, а нарушение наказывается
  3. максимально мягкие требования к поведению сотрудников, при которых существует некоторая модель поведения, которую одобрило руководство, но нет ни контролирующих ее соблюдение лидеров, ни официальных правил
2. Нормы как способ целенаправленного управления моделями поведения сотрудников
  1. это официально зафиксированные в регламентирующих документах модели поведения (стандарты деятельности), соблюдение которых контролируется, а нарушение наказывается
  2. неофициальные и, как правило, не зафиксированные, но четко соблюдаемые модели поведения, следование которым контролируется сотрудниками организации, а их нарушение порицается
  3. максимально мягкие требования к поведению сотрудников, при которых существует некоторая модель поведения, которую одобрило руководство, но нет ни контролирующих ее соблюдение лидеров, ни официальных правил

##### Раздел 2. Нормирование труда

1. При использовании натурального метода измерения выработка определяется
  1. в нормо-часах
  2. в денежных показателях
  3. в процентах
  4. в натуральных единицах
2. Какие показатели характеризуют охват работ (работников) нормированием
  1. число работников, труд которых нормируется, и для которых имеются нормативы
  2. число работников на предприятии
  3. число рабочих мест на предприятии
  4. число нормировщиков на предприятии

### 3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

#### Раздел 1. Регламентирование деятельности труда работников

- 1.1. Сущность понятия «регламентация труда» персонала
- 1.2. Роль и значение регламентирования труда.
- 1.3. Основные направления регламентации
- 1.4. Формы регламентации
- 1.5. Классификация методов регламентации труда
- 1.6. Значение локальных нормативных актов в организации труда
- 1.7. Цель и задачи должностных инструкций, их разработка

#### Раздел 2. Нормирование труда

- 2.1. Сущность, задачи и функции нормирования труда
- 2.2. Требования, предъявляемые к нормированию труда
- 2.3. Объекты нормирования труда
- 2.4. Классификация норм и нормативов
- 2.5. Требования, предъявляемые к нормативам по труду
- 2.6. Виды норм и их характеристика
- 2.7. Методы нормирования
- 2.8. Особенности нормирования труда на железнодорожном транспорте

**Перечень типовых простых практических заданий к зачету  
(для оценки умений)**

1. Определите сменную норму выработки работника, если норма времени на изготовление единицы продукции составляет 60 минут.
2. Определите норму времени, если норма выработки работника в смену составляет 24 детали

**Перечень типовых простых практических заданий к зачету  
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)**

Задача 1 Процент снижения нормы времени – 15%, тогда прирост нормы выработки составит?

Задача 2 Процент повышения нормы выработки – 15%, тогда процент снижения нормы времени составит?

**4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих  
этапы формирования компетенций**

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции. Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку.
Устный/письменный опрос	Устный/письменный опрос проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, в устной или письменной форме проводит опрос студентов по вопросам темы
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите.
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задачи должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.




Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель на доводит до обучающихся тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР.
Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

**Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздел а	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			
1	6	6.1	6.1.1	6	6	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
2	6	6.1	6.1.2	6	6	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
3	6	6.3	6.3.3	6	6	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020