

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Паварин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2024 09:39:30  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/001 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 №0002920 (бессрочно)



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.

«26» февраля 2024г.

## **Факультет экономический**

### **Рабочая программа учебной дисциплины Регламентация и нормирование труда**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Собченко Н.В., к.э.н., доцент  
кафедры Менеджмента и маркетинга

## Лист согласований

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08. 2020 г. N 955., Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136), согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга»

протокол № от «19» февраля 2024г.

Зав. каф. «Менеджмента и маркетинга»



Н.В. Собченко

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

## 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)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ...	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Регламентация и нормирование труда».....	12
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	12
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.....	15
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.....	16
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся. ....	16
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	21
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	24
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.....	24
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	25
10.2. Электронно-библиотечная система.....	25
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	25
10.4. Информационные справочные системы.....	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
12. Лист регистрации изменений .....	27

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Регламентация и нормирование труда» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Регламентация и нормирование труда». Дисциплина дает целостное представление о теоретических подходах и практической реализации трудовой мобильности сотрудников организации.

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

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре для всех форм обучения (очная, очно-заочная и заочная), форма контроля – зачёт с оценкой для всех форм обучения.

### **Цель изучения дисциплины:**

- дать студентам необходимый объем знаний о теоретических положениях дисциплины и привить необходимые практические навыки по организации и нормированию собственного труда, труда подчиненных, а также других работников на предприятии или в организации

### **Задачи:**

- получение студентами знаний по теории организации и нормирования трудовой деятельности.
- овладение терминологией по организации и нормированию труда;
- ознакомление студентов с содержанием работы на предприятии по совершенствованию организации и нормирования труда;
- овладение методами анализа и оценки состояния организации и нормирования труда на предприятиях и в организациях;
- получение студентами знаний о проектировании передовых форм и методов организации и нормирования труда;
- развитие у студентов практических навыков по расчету показателей, характеризующих эффективность внедряемых мероприятий по организации и нормированию труда.

### **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) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н, соотнесенного с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

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 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	<b>ПК-6.1. Знает</b> основы экономических знаний в области нормирования труда	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		<b>ПК-6.2. Знает</b> основы научной организации и нормирования труда	
		<b>ПК-6.3. Умеет</b> использовать экономические знания в сфере регламентации и нормирования труда	
		<b>ПК-6.4. Умеет</b> эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
		<b>ПК-6.5. Владеет</b> навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению	

## 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 3 зачетные единицы.

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

	Всего часов

Объём дисциплины	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	44	40	12
Аудиторная работа (всего):	44	40	12
в том числе:			
Лекции	16	16	4
семинары, практические занятия	28	24	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	64	68	92
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачёт 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	Практич.занятия /семинары					
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях	4	16	2		6		12			Устный опрос, доклад
2	Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	4	16	2		6		12			Устный опрос

3	Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях	4	16	2	4	10			Устный опрос
4	Тема 4. Нормирование труда	4	16	2	4	10			Устный опрос, доклад
5	Тема 5. Нормирование оплаты труда работников в рыночных условиях	4	16	2	4	10			Устный опрос, доклад Контрольный срез
6	Тема 6. Проектирование и управление организации и оплаты труда	4	24	6	4	14			Устный опрос, доклад
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>28</b>		<b>64</b>	<b>Зачёт с оценкой</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 работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях	4	16	2	4	10			Устный опрос, доклад	
2	Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	4	16	2	4	10			Устный опрос	
3	Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях	4	16	2	4	10			Устный опрос	
4	Тема 4. Нормирование труда	4	16	2	4	10			Устный опрос, доклад	
5	Тема 5. Нормирование оплаты труда работников в рыночных условиях	4	16	2	4	10			Устный опрос, доклад Контрольный срез	

6	Тема 6. Проектирование и управление организации и оплаты труда	4	24	6	4	14			Устный опрос, доклад
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>64</b>			<b>Зачёт с оценкой</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			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях	4	18	2			16			Устный опрос, доклад
2	Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	4	18	2			16			Устный опрос
3	Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях	4	18			2	16			Устный опрос
4	Тема 4. Нормирование труда	4	18			2	16			Устный опрос, доклад
5	Тема 5. Нормирование оплаты труда работников в рыночных условиях	4	18			2	16			Устный опрос, доклад Контрольный срез
6	Тема 6. Проектирование и управление организации и оплаты труда	4	14			2	12			Устный опрос, доклад
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>92</b>			<b>Зачёт с оценкой (4)</b>



## **4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам**

### **Тема 1. Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях**

#### *Содержание лекционного занятия*

Сущность регламентации труда. Организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом; организационные формы работы по регламентации труда персонала; формы регламентации труда.

#### *Содержание практического занятия*

##### **Вопросы для контроля:**

1. Раскройте организационные предпосылки регламентации труда.
2. Раскройте экономические предпосылки регламентации труда.
3. Раскройте и обоснуйте сущность классификации регламентов труда и покажите их взаимосвязь с управлением персоналом.
4. Охарактеризуйте организационные формы работы по регламентации труда персонала; формы регламентации труда

### **Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда.**

#### *Содержание лекционного занятия*

Характеристика методов регламентации управленческого труда; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

#### *Содержание практического занятия*

##### **Вопросы для контроля:**

1. Дайте характеристику методов регламентации управленческого труда.
2. Раскройте методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
3. Опишите особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

### **Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях**

#### *Содержание лекционного занятия*

Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

#### *Содержание практического занятия*

##### **Вопросы для контроля:**

1. Характеристика комплексного характера проблем и этапов разработки системы регламентирования управленческого труда.
2. Моделирование регламентов управленческой деятельности.
3. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

### **Тема 4. Нормирование труда**

#### *Содержание лекционного занятия*

Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии, Трудовой кодекс о нормах труда. Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда. Нормативы для нормирования труда.

Сущность и методы научного обоснования норм труда. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии. Установления норм затрат труда для различных категорий персонала. Микроэлементное нормирование труда. Условия достижения равной напряженности норм.

#### *Содержание практического занятия*

### **Вопросы для контроля:**

1. *Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии.*
2. *Трудовой кодекс о нормах труда.*
3. *Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда.*
4. *Нормативы для нормирования труда.*
5. *Сущность и методы научного обоснования норм труда.*
6. *Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии.*
7. *Установления норм затрат труда для различных категорий персонала. Микроэлементное нормирование труда.*
8. *Условия достижения равной напряженности норм.*

## **Тема 5. Нормирование оплаты труда работников в рыночных условиях**

### *Содержание лекционного занятия*

Сущность заработной платы, её структура и формирование. Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре. Влияние оплаты на эффективность производства. Формы и системы оплаты труда, их характеристика. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта. Тарифная система и бестарифный подход.

Мотив и стимул. Структура мотивов трудового поведения. Сущность стимулирования труда и его функции. Виды стимулов трудовой деятельности. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.

### *Содержание практического занятия*

#### **Вопросы для контроля:**

1. *Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре Российская Академия наук и отраслевые Академии.*
2. *Формы и системы оплаты труда, их характеристика.*
3. *Особенности оплаты труда различных категорий персонала.*
4. *Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта.*
5. *Тарифная система и бестарифный подход.*
6. *Виды стимулов трудовой деятельности.*
7. *Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.*
8. *Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.*

## **Тема 6. Проектирование и управление организации и оплаты труда**

### *Содержание лекционного занятия*

Разработка типовых проектов организации труда и типовых организационных решений. Особенности проектирования организации труда для новых объектов и действующих предприятий. Анализ уровня состояния организации и нормирования труда. Методы определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормированию труда. Планирование и организация работы по НОТ и нормированию труда на предприятии.

### *Содержание практического занятия*

#### **Вопросы для контроля:**

1. *Типовые проекты организации труда.*
2. *Типовые организационные решения.*
3. *Анализ уровня состояния организации и нормирования труда.*
4. *Методы определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормированию труда.*
5. *Планирование и организация работы по НОТ и нормированию труда на предприятии.*

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Регламентация и нормирование 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 «Регламентация и нормирование 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.

<b>Наименование темы</b>	<b>Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение</b>	<b>Формы самостоятельной работы</b>	<b>Учебно-методическое обеспечение</b>	<b>Форма контроля</b>
Тема 1. Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях	Сущность регламентации труда. Организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	Характеристика методов регламентации управленческого труда; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях	Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Нормирование труда	Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии, трудовой кодекс о нормах труда. Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда. Нормативы для нормирования труда.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 5. Нормирование оплаты труда работников в рыночных условиях	Сущность заработной платы, её структура и формирование. Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре. Влияние оплаты на эффективность производства. Формы и системы оплаты труда, их характеристика.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

Тема 6. Проектирование и управление организации и оплаты труда	Разработка типовых проектов организации труда и типовых организационных решений. Особенности проектирования организации труда для новых объектов и действующих предприятий.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
---	--	--	--	--------------------

**6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Регламентация и нормирование 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
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
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

			основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	<p>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 студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5

**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.	Зачёт с оценкой - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5	<p>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.</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;</p> <p>2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. 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. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Регламентация и нормирование труда», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком;</p> <p>4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>
2.	Тестирование (на зачёте с оценкой) - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5	<p>Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов</p>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных</p>



**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. Опрос по следующим темам курса:**

**Тема 1. Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях**

*Содержание практического занятия*

**Вопросы для контроля:**

1. Раскройте организационные предпосылки регламентации труда.
2. Раскройте экономические предпосылки регламентации труда.
3. Раскройте и обоснуйте сущность классификации регламентов труда и покажите их взаимосвязь с управлением персонала.
4. Охарактеризуйте организационные формы работы по регламентации труда персонала; формы регламентации труда

**Тема 2. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда**

*Содержание практического занятия*

**Вопросы для контроля:**

1. Дайте характеристику методов регламентации управленческого труда.
2. Раскройте методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
3. Опишите особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

**Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях**

*Содержание практического занятия*

**Вопросы для контроля:**

1. Характеристика комплексного характера проблем и этапов разработки системы регламентирования управленческого труда.
2. Моделирование регламентов управленческой деятельности.
3. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

**Тема 4. Нормирование труда**

*Содержание практического занятия*

**Вопросы для контроля:**

1. Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии.
2. Трудовой кодекс о нормах труда.
3. Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда.
4. Нормативы для нормирования труда.
5. Сущность и методы научного обоснования норм труда.
6. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии.
7. Установления норм затрат труда для различных категорий персонала. Микроэлементное нормирование труда.
8. Условия достижения равной напряженности норм.

**Тема 5. Нормирование оплаты труда работников в рыночных условиях**

*Содержание практического занятия*

**Вопросы для контроля:**

1. *Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре Российская Академия наук и отраслевые Академии.*
2. *Формы и системы оплаты труда, их характеристика.*
3. *Особенности оплаты труда различных категорий персонала.*
4. *Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта.*
5. *Тарифная система и бестарифный подход.*
6. *Виды стимулов трудовой деятельности.*
7. *Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.*
8. *Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.*

## **Тема 6. Проектирование и управление организации и оплаты труда**

*Содержание практического занятия*

### **Вопросы для контроля:**

1. Типовые проекты организации труда.
2. Типовые организационные решения.
3. Анализ уровня состояния организации и нормирования труда.
4. Методы определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормированию труда.
5. Планирование и организация работы по НОТ и нормированию труда на предприятии.

### **6.3.1.2. Тестовые темы**

1. Труд как процесс и как экономический ресурс
2. Факторы и резервы роста производительности труда.
3. Нормирование труда: понятие, место в системе управления персоналом
4. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений
5. Основные тенденции развития нормирования труда в странах с развитой рыночной экономикой
6. Виды трудовых процессов и принципы их организации
7. Структура производственной операции и её оптимизация
8. Время использования оборудования и возможности оптимизации
9. Анализ структуры рабочего времени методом моментных наблюдений
10. Хронометраж и его разновидности
11. Функции норм труда
12. Нормативы по труду: их роль и значение
13. Условия, обеспечивающие единство нормативов
14. Какая разница между понятиями «норма труда» и «норма затрат труда»
15. Особенности определения полной трудоемкости единицы продукции на основе нормативов
16. Методы установления нормативных зависимостей
17. Основные причины снижения трудоемкости продукции
18. Корректировка норм времени с учетом данных освоения новых видов работ и операций
19. Функции и структура органов управления трудом
20. Нормативы темпа и скорости трудовых движений
21. Показатели качества норм труда на предприятии
22. Оценка социально-экономической эффективности труда
23. Доходы персонала и эффективность производства
24. Бестарифный подход к оплате труда. Современные методы оплаты труда.
25. Современные формы организации труда и направления их совершенствования.
26. Оптимизация структуры доходов сотрудников предприятия.

27. Способы стимулирования творческой активности сотрудников предприятия. Дисциплина труда.
28. Возможности и методы нормирования труда управленческого персонала
29. Основные направления совершенствования режима труда и отдыха. Гибкий (свободный) график работы.
30. Рационализация приёмов и методов труда, принципы экономии движений.
31. Работа по организации и нормированию труда на предприятии. Оценка уровня и напряженности норм труда.
32. Опыт российских предприятий по применению различных форм мотивации и оплаты труда.
33. Международные системы мотивации и оплаты труда.
34. Основные направления совершенствования организации, нормирования и оплаты труда в России в 21-м веке.

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

Промежуточная аттестация по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» проводится в форме зачёта с оценкой.

#### **6.3.2.1. Типовые вопросы к зачёту с оценкой**

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Содержание регламентации труда на предприятии.
3. История развития регламентации труда.
4. Принципы и задачи научной организации труда.
5. Формы и виды разделения труда.
6. Формы кооперации труда.
7. Сущность и классификация регламентов труда.
8. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
9. Объекты регламентации труда.
10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
11. Гуманизация труда.
12. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
13. Регламентация условий труда.
14. Организация рабочего места.
15. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
16. Аттестация и рационализация рабочих мест.
17. Организационные методы управления.
18. Экономические методы управления.
19. Социально-психологические методы управления.
20. Структура затрат рабочего времени.
21. Сущность и основные понятия нормирования труда.
22. Исторические этапы развития нормирования труда.
23. Задачи нормирования труда.
24. Классификация норм труда.
25. Аналитический метод нормирования труда.
26. Микроэлементное нормирование труда.
27. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
28. Самофотография рабочего времени.
29. Хронометраж.
30. Основные концепции научной организации труда.
31. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда.
32. Специфика организации труда руководителей.
33. Баланс рабочего времени. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.
34. Типы организационных структур управления.

35. Микроэлементное нормирование труда.
36. Составьте личностную спецификацию для должности секретаря.

#### **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 «Регламентация и нормирование труда» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Регламентация и нормирование 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 «Трудовая мобильность персонала» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовая мобильность персонала» проводится в соответствии с учебным планом на 2 курсе в 4 семестре для всех форм обучения в виде зачёта с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

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

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

Знания умения, навыки обучающегося на зачёте с оценкой 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. Абакумова Н.Н. Социально-экономический аудит персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Абакумова Н.Н., Бажутин И.С.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87163.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Зоткина Н.С. Трудовая мотивация персонала: критерии и методы оценки [Электронный ресурс]: монография/ Зоткина Н.С., Гусарова М.С., Копытова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2017.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83739.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масалова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017.— 197 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87128.html>.— ЭБС «IPRbooks»

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

1. Ашмаров, И. А. Экономика рынка труда : учебник / И. А. Ашмаров. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 396 с. — ISBN 978-5-4487-0493-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82231.html> (дата обращения: 14.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Витевская, О. В. Прогрессивные формы организации и стимулирования труда : учебное пособие / О. В. Витевская. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 161 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75402.html> (дата обращения: 14.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Рябчикова, Т. А. Основы организации труда : учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 92 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72155.html> (дата обращения: 14.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Четвертаков, И. М. Организация, нормирование и оплата труда в АПК : учебное пособие / И. М. Четвертаков. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 139 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72721.html> (дата обращения: 14.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

## 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); 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

	<p>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 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 ответов.</li> </ul> <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 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются</li> </ol>



	<p>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>
<p>Подготовка к зачёту с оценкой</p>	<p>При подготовке к зачёту с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачёта с оценкой по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт с оценкой. При подготовке к сдаче зачёта с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачёту с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачёту с оценкой 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 зачёту с оценкой по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачёта с оценкой.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачёту с оценкой по дисциплине «Регламентация и нормирование 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 зачёте с оценкой;</li> <li>• готовиться к зачёту с оценкой 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 «Регламентация и нормирование 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:**

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

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

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

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

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

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

7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>

8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ

10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики

11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)

12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации

13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи

14. [www.fcsf.ru](http://www.fcsf.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)

15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)

16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»

17. <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.			