

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.10.2021 14:04:57

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb605f94388008e29877a6bcbf5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет экономики и управления

Кафедра «Управление персоналом»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и нормирование труда

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Бакалавр

Для всех

форм обучения

Симферополь 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	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	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины	20
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы научной организации и нормирования труда -показатели по труду (в том числе производительности труда) <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать основы научной организации и нормирования труда -разрабатывать, экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей труда и применять их на практике <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы управления бюджетом затрат на персонал; -основы контроля за использованием рабочего времени <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать бюджет затрат на персонал; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Регламентация и нормирование труда» относится к базовым дисциплинам. Предшествующими дисциплинами для дисциплины «Регламентация и нормирование труда» являются дисциплины профессионального цикла «Нормирование труда», «Основы теории управления» и «Экономика организации».

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 (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ), 180 академических часов.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа	96
Аудиторная работа (всего):	90
Лекции	44
Семинары, практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	84
Экзамен	6

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа	24
Аудиторная работа (всего):	18
Лекции	10
Семинары, практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	156
Экзамен	6

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)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа (аудиторная работа)				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практическ.		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Введение в дисциплину	32	32	8	2	8	0	16	30
2	Теория регламентации труда в организациях	32	34	8	2	8	2	16	30
3	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	34	36	8	2	10	2	16	32
4	Формирование системы регламентации труда в организациях	38	36	10	2	10	2	18	32
5	Нормирование труда в системе управления организацией	38	36	10	2	10	2	18	32
	Итого	174	174	44	10	46	8	84	156
	Экзамен	6	6						
	Всего по дисциплине	180	180	26	10	28	8	84	162

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Введение в дисциплину

Понятия регламентации и нормирования труда. Значение регламентации и нормирования для успешной деятельности организации. Эволюция подходов к регламентации и нормированию труда в истории управления. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами.

Тема 2. Теория регламентации труда в организациях

Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Историческое развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты регламентации труда. Сущность и классификация регламентов труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда.

Тема 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда

Понятие управленческого труда. Классификация методов регламентации

управленческого труда. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией. Система документационного обеспечения управления. Организационная, нормативная, планово-учетная и распорядительная документация. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.

Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих. Регламенты построения организационных структур управления. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Делегирование полномочий. Регулирование степени централизации управления.

Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест.

Регламенты разработки и реализации управленческих решений. Этапы процесса принятия решений. Методология и технология разработки управленческих решений. Критерии решения. Модели и методы принятия решений. Контроль реализации решений.

Тема 4. Формирование системы регламентации труда в организациях

Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда.

Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.

Информационное обеспечение процессов регламентации труда.

Формирование системы регламентации труда управленческого персонала в организациях. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.

Направления совершенствования системы регламентации труда.

Тема 5. Нормирование труда в системе управления организацией

Сущность, содержание и задачи нормирования труда. История нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Анализ состояния нормирования труда.

Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени.

4.3. Темы практических занятий

Практическое занятие 1. Теория регламентации труда персонала в организациях

Вопросы

1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда

2. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала

3. Организационные формы регламентации труда персонала

4. Формы регламентации труда.

Практическое занятие 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

Вопросы

- 1.Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления;
- 2.Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений;
- 3.Регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.

Практическое занятие 3-4. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях

Вопросы

- 1.Классификация методов регламентации управленческого труда;
- 2.Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией
3. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности
4. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

Практическое занятие 1. Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала в организациях

Вопросы

- 1.На примере конкретного предприятия опишите этапы разработки системы регламентирующего труда управленческого персонала.
2. Перечислите, что дает регламентация деятельности персонала для каждой категории сотрудников (топ-менеджеры, менеджеры среднего звена, исполнители).

Практическое занятие 2. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях

Вопросы

1. На примере конкретного предприятия проанализировать существующую систему регламентации труда персонала, выявить существующие проблемы.
- 2.Дать экономическое обоснование процессов регламентации труда управленческого персонала на примере конкретной организации.

Практическое занятие 5. Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала в организациях

Вопросы

- 1.Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирующего труда управленческого персонала;
2. Моделирование регламентов управленческой деятельности;
3. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирующего труда управленческой деятельности.

Практическое занятие 6-7. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях

Вопросы

1. Особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала
2. Регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала;
3. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала

Практическое занятие 3. Сущность нормирования труда

Вопросы

1. Опишите на примере конкретного предприятия, какие используются нормы труда в экономической работе.
2. Проанализируйте систему норм нормативов труда, используемую на конкретном предприятии.

Практическое занятие 4. Классификация норм и нормативов

Вопросы

1. Назовите области применения основных видов норм труда.
2. Опишите основные направления совершенствования нормирования труда.
3. Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих, если численность рабочих 1260 чел., нормы управляемости: для мастеров 25 чел., для ст. мастеров – 100, для начальников участка – 300, для начальников цехов – 600 человек. Нормы нагрузки: для нормировщиков 250 чел., для бухгалтеров расчетного отдела – 300 чел., для табельщиков – 600 чел.

Практическое занятие 8. Сущность нормирования труда

Вопросы

1. Нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений.
2. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности.
3. Система норм и нормативов труда.

Практическое занятие 9-10. Классификация норм и нормативов

Вопросы

1. Виды норм труда
2. Нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы
3. Нормы результатов труда
4. Область применения основных видов норм труда
5. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
6. Уровни норм и нормативов.

Практическое занятие 5. Классификация затрат рабочего времени

Вопросы

1. Дайте характеристику нормируемым и ненормируемым затратам рабочего времени.

2. Определить:

1) Технически обоснованную норму штучного времени, если известно, что время на обработку детали составляет 10 мин., вспомогательное время – 6,5 мин., время на 14 обслуживание рабочего места – 0,7 и время на отдых и личные надобности – 1,3 мин.;

2) Время на изготовление партии деталей, если штучно-калькуляционное время – 19,3 мин., количество деталей в партии – 20 шт.;

3) Сменную норму выработки, если штучное время – 18,5 мин., а сменное – 8 час.

Практическое занятие 6. Исследование затрат рабочего времени

Вопросы

1. Назовите методы исследования рабочего времени используемых на различных предприятиях.

2. Используя данные фотохронометражных наблюдений, установить нормированное задание на 8-часовую рабочую смену слесарю-сдатчику готовой продукции (в рулонах), если по действующим на предприятии нормативам обслуживания рабочего места составляет 10 мин., время на отдых и личные надобности в смену – 20 мин.

Практическое занятие 7. Нормирование труда отдельных категорий

Вопросы

1. Назовите основные отличия нормирования труда разных категории персонала. 2. Норма оперативного времени на изготовление единицы продукции 40 минут. Норма времени на обслуживание рабочего места 5 % от оперативного, норма времени на отдых 4% от оперативного. Фонд рабочего времени за смену 420 минут, норма подготовительно- заключительного времени на партию изделий из 10 штук 70 минут.

Определить:

1. норму времени на единицу продукции

2. норму выработки продукции за смену

3. норму выработки продукции за час

4. Объем выпускаемой заводом продукции до изменения и после изменения структуры (ликвидации цеха № 4) остается одинаковым – 2000 тыс. руб.

Общее число работающих на предприятии – 300 человек, в том числе в цехе №4 50 человек. Определить показатели выработки продукции до, и после ликвидации литейного цеха. 4. За смену рабочему установлено сделать 20 втулок, 15 валиков и 25 болтов, норма времени на обработку одной детали составляет: втулки 0,1 нормо-часа, валика 0,2 нормо-часа, болта 0,12 нормо-часа. Фактически за 7 часов смены изготовлено 22 втулки, 21 валик, 30 болтов. Определить фактический и плановый процент выполнения норм на рабочем месте. 5. Определить численность технологов (Чт) на предприятии, если планируемый объем производства оборудования и оснастки, на которые необходимо разработать технологический процесс (Qt), равен 5000 рублей. Условная выработка одного технолога в денежном выражении (т В) составляет 25 рублей. Коэффициент, учитывающий дополнительные работы, выполняемые в ходе разработки технологического процесса (К) равен 0,15. 6. Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих, если численность рабочих 1260 чел., нормы управляемости: для мастеров 25 чел.,

для ст. мастеров – 100, для начальников участка – 300, для начальников цехов – 600 человек. Нормы нагрузки: для нормировщиков 250 чел., для бухгалтеров расчетного отдела – 300 чел., для табельщиков – 600 чел. 7. Рассчитать численность работников общего отдела учреждения, если месячный объем документооборота 5330 единиц, из них: документов, требующих контроля и ответа, – 1550, информационных – 3780. Нормативы времени на обработку одного документа, требующего контроля и ответа, – 0,5 чел.-час., информационного – 0,2 чел.-час. Реальный фонд рабочего времени в год одного работника – 1800 час.

Практическое занятие 11-12. Классификация затрат рабочего времени

Вопросы

1. Структура затрат рабочего времени
2. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени
3. Структура нормы времени
4. Норма штучно-калькуляционного времени.

Практическое занятие 13-14. Исследование затрат рабочего времени

Вопросы

1. Методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж
2. Виды ФРВ
3. Методы и технические средства проведения ФРВ
4. Основные этапы наблюдения.

Практическое занятие 15. Нормирование труда отдельных категорий персонала

Вопросы

1. Нормирование труда основных рабочих
2. Нормирование труда вспомогательных рабочих
3. Нормирование труда руководителей, специалистов и технических исполнителей.

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

Тема (разделы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО	Учебно-методическое обеспечение
1	Введение в дисциплину	16	30	Учебно-методическое пособие
2	Теория регламентации труда в организациях	16	30	Учебно-методическое пособие
3	Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	16	32	Учебно-методическое пособие
4	Формирование системы регламентации труда в организациях	18	32	Учебно-методическое пособие

5	Нормирование труда в системе управления организацией	18	32	Учебно-методическое пособие
---	--	----	----	-----------------------------

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться учебно-методическими материалами, а также учебниками, словарями и справочными изданиями.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Компетенция ПК-5

знать основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

Этапы формирования компетенции

Знает	Умеет	Владеет
основы научной организации и нормирования труда 6.2.1.(4, 5, 6, 32), 6.2.2.(6, 15, 20, 24).	использовать основы научной организации и нормирования труда 6.2.1.(10, 16, 17, 27, 28, 30, 42), 6.2.2.(11, 15, 18, 20, 23).	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу 6.2.1.(9, 14, 15, 16, 26, 30, 37), 6.2.2.(13, 20, 24).

Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания

Знает, если выполнил 6.2.1. (4, 5, 6, 32), 6.2.2. (6, 15, 20, 24).
Умеет, если выполнил 6.2.1. (10, 16, 17, 27, 28, 30, 42), 6.2.2. (11, 15, 18, 20, 23).
Владеет, если выполнил 6.2.1. (9, 14, 15, 16, 26, 30, 37), 6.2.2. (13, 20, 24).

Компетенция ПК-22

умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
-процесс формирования бюджета затрат на персонал; -основы контроля за использованием рабочего времени. 6.2.1. (10, 14, 26, 37), 6.2.2. (9, 15, 20).	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени 6.2.1.(10, 26, 28, 31, 37), 6.2.2.(13, 20, 24).	-навыками контроля за использованием рабочего времени. 6.2.1.(10, 11, 16, 18, 28, 33, 37), 6.2.2.(3, 13, 15, 22).
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.2.1. (10, 14, 26, 37), 6.2.2. (9, 15, 20). Умеет, если выполнил 6.2.1. (10, 26, 28, 31, 37), 6.2.2. (13, 20, 24). Владеет, если выполнил 6.2.1. (10, 11, 16, 18, 28, 33, 37), 6.2.2. (3, 13, 15, 22).		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**6.2.1. Вопросы к экзамену**

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. Документационное обеспечение управления.
12. Гуманизация труда.
13. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
14. Регламентация условий труда.
15. Организация рабочего места.
16. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
17. Аттестация и рационализация рабочих мест.
18. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
19. Организационные методы управления.
20. Экономические методы управления.

21. Социально-психологические методы управления.
22. Структура затрат рабочего времени.
23. Сущность и основные понятия нормирования труда.
24. Исторические этапы развития нормирования труда.
25. Задачи нормирования труда.
26. Классификация норм труда.
27. Аналитический метод нормирования труда.
28. Микроэлементное нормирование труда.
29. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
30. Самофотография рабочего времени.
31. Хронометраж.
32. Основные концепции научной организации труда.
33. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда.
34. Особенности и виды умственного труда.
35. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
36. Специфика организации труда руководителей.
37. Использование коэффициентов организации труда и расчёт его производительности.
38. Баланс рабочего времени.
Фактический и нормативный балансы рабочего времени.
39. Специфика управленческого труда.
Управленческое решение.
40. Типы организационных структур управления.
41. Функции управления.
42. Способы делегирования полномочий.
43. Социально-экономические факторы в нормировании труда.
44. Сущность системного подхода в регламентации труда.
45. Современные методы принятия управленческих решений.
46. Корпоративный тайм-менеджмент.
47. Правила эффективного делегирования полномочий.
48. Нормирование труда в условиях рыночной экономики.
49. Критерии эффективности разделения труда.
50. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
51. Методы повышения содержательности труда.
52. Централизация и децентрализация управления.
53. Системы нормирования труда управленческого персонала.
54. Проблемы социального обоснования норм труда.
55. Сущность и основные направления гуманизации труда.
56. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.
57. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда.
58. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда.
59. Физиологические основы разработки режимов труда и отдыха.

60. Эргономические принципы организации рабочих мест.

6.2.2. Темы рефератов

1. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России.
2. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности.
3. Регламентация управления персоналом: российская модель.
4. Значение движения научной организации труда в России (первая треть XX века) для формирования научных основ нормирования труда.
5. Научная организация труда в экономике СССР (1920-1991 гг.).
6. Состояние и перспективы научной организации труда в постсоветской России.

6.2.3. Тесты:

1. Регламентация труда – это:

- А. совокупность правил, положений, норм;
- Б. процесс разработки совокупности правил, положений, норм;
- В. документ, устанавливающий порядок деятельности организации, её подразделений и работников.

2. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации, — это:

- А. Устав организации;
- Б. Правила внутреннего трудового распорядка;
- В. Трудовой договор;
- Г. Коллективный договор.

3. Документально зафиксированный порядок выполнения управленческой работы, определяющий состав, содержание, последовательность и исполнителей операций, — это:

- А. Операционно-технологическая карта;
- Б. Процедура управленческой работы;
- В. Технологическая инструкция.

4. Продолжительность ежедневной работы (смены) для большинства работающих в нормальных условиях труда не должна превышать:

- А. 8,2 часа;
- Б. 8 часов;
- В. 7 часов.

5. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

- А. 24 рабочих дня;
- Б. 24 календарных дня;
- В. 28 рабочих дней;
- Г. 28 календарных дней.

6. Как называют процесс превращения сырья, материалов, полуфабрикатов в готовую продукцию?

- А. Производственный;
- Б) Технологический;
- В. Трудовой.

7. Какой метод нормирования позволяет получить более точные нормы труда?

- А. Опытный метод;
- Б. Статистический метод;
- В. Аналитический метод;
- Г. Метод нормирования по результатам суммарных наблюдений.

8. Какая из норм относится к нормам результатов труда?

- А. Норма времени;
- Б. Норма выработки;
- В. Норма обслуживания;
- Г. Норма численности.

9. При каком методе нормирования используются нормативы по труду?

- А. Аналитически — расчетный метод;
- Б. Аналитически — исследовательский метод;
- В. Опытный метод;
- Г. Статистический метод;
- Д. метод нормирования по результатам суммарных наблюдений.

10. Чем различаются виды (аспекты) обоснования норм труда?

- А. Видами производственных процессов;
- Б. Видами факторов, влияющих на величину норм;
- В. Типом производства;
- Г. Видами технологических процессов.

11. Техническое нормирование труда в строительном-монтажной отрасли – это наука, содержанием которой являются:

- А. Исследования затрат труда и времени рабочих и применяемых ими машин, и механизмов.
- Б. Изучение методов повышения производительности труда;
- В. Соблюдение технологии строительного-монтажного процесса.

12. Норма времени – это:

- А. Планируемые затраты рабочего времени на выполнение единицы объема работ;
- Б. Величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы объема работ;
- В. Фактические затраты рабочего времени на выполнение единицы объема работ.

13. Строительно-монтажный процесс – это:

- А. Затраты труда, необходимые для решения организационных вопросов на строительной площадке;
- Б. Процесс разработки проектно-сметной документации на строительство объекта;
- В. Производственный процесс, протекающий на строительной площадке с целью возведения здания или сооружения.

14. Что не относится к нормируемым затратам времени?

- А. Полезная работа по заданию;
- Б. Перерывы;
- В. Непредвиденная работа.

15. Что из следующего не является элементом тарифной системы организации заработной платы?

- А. Тарифная ставка;
- Б. Тарифно-квалификационный справочник;
- В. Количество отработанного времени за смену.

16. Какую форму коллективной организации труда применяют при выполнении комплексов сложных, технологически неоднородных работ, требующих совместного труда рабочих разных профессий (специальностей)?

- А. Комплексную бригаду;
- Б. Специализированную бригаду;
- В. Рабочее звено.

17. Явные внутрисменные потери рабочего времени определяют на основании

- А. Кинофотосъемки;
- Б. Фотографии рабочего дня;
- В. Табельного учета.

18. Что не является элементом структуры сметной стоимости строительно-монтажных работ?

- А. Прямые затраты;
- Б. Накладные расходы;
- В. Заработная плата.

19. Как называется метод составления сметы, когда сметная стоимость определяется в базисных ценах, а потом переводится в текущий уровень путем использования текущих индексов цен?

- А. Ресурсный;
- Б. Базисный;
- В. Базисно-индексный.

20. Какие нормативы не используются для определения сметной стоимости строительно-монтажных работ?

- А. Территориальные единичные расценки (ТЕР)
- Б. Строительные нормы и правила (СНиП)
- В. Государственные элементные сметные нормы (ГЭСН).

21. Что является основной задачей технического нормирования?

- А. Проектирование производственных норм труда;
- Б. Правильное использование производственных норм;
- В. Проектирование производственных норм затрат труда, времени и материальных ресурсов.

22. Что представляет собой производственная норма времени?

- А. Планируемые затраты рабочего времени на выполнение единицы объема работ;
- Б. Величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы объема работ;
- В. Фактические затраты рабочего времени на выполнение единицы объема работ.

23. Рабочее время – это:

- А. Фактические затраты времени на выполнение установленного объема работ;
- Б. Планируемые затраты времени на выполнение этапа работ;
- В. Продолжительность рабочей смены без учета затрат времени на обеденный перерыв.

24. Технически обоснованная норма – это:

- А. Норма, установленная исходя из фактических затрат времени на принятую единицу измерения строительно-монтажного процесса;
- Б. норма времени на выполнение единицы объема работ с учетом разработанных организационно-технических мероприятий.
- В. Норма, установленная с учетом технических, технологических и организационных возможностей производства.

25. Что из следующего относится к нормируемым затратам времени рабочего?

- А. Непредвиденная работа;
- Б. Перерывы;
- В. Потери.

26. Что является первичной формой организации труда при выполнении СМР?

- А. Рабочее звено;
- Б. Комплексная бригада;
- В. Специализированная бригада.

27. Какой из следующих элементов затрат не относится к прямым затратам при формировании сметной стоимости СМР?

- А. Затраты на материалы;
- Б. Заработная плата основных рабочих;
- В. Заработная плата управленческого персонала.

28. Какая нормативная документация используется для определения цен на ресурсы при составлении локальной сметы базисно-индексным методом?

- А. Территориальные единичные расценки (ТЕР)
- Б. Строительные нормы и правила (СНиП)
- В. Государственные элементные сметные нормы (ГЭСН)

29. Какие сметы являются первичными сметными документами и составляются на отдельные виды работ и затрат по зданиям и сооружениям?

- А. Локальные;
- Б. Объектные.

30. Как в строительстве называют сметную прибыль?

- А. Прямые затраты;
- Б. Накладные расходы;
- В. Плановые накопления.

Ключ к тестам

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
А	Б	А	Б	Г	А	Б	Б	А	В	А	Б	В	В	В

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
А	Б	В	В	Б	В	Б	В	В	Б	А	В	А	А	В

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

а) основная учебная литература:

1. Кузнецова, И. А. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / И. А. Кузнецова, Н. В. Королева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 157 с.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Минченко, Л. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли: учебно-методическое пособие / Л. В. Минченко. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2013. — 40 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
3. Томская, А. Г. Нормирование и оплата труда: учебное пособие / А. Г. Томская, С. В. Гаврилова, Л. Н. Иванова-Швец. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 120 с. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Уколов, Ю. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум: учебное пособие / Ю. Д. Уколов. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 88 с.

б) дополнительная литература:

5. Вахрушев, В. Д. Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум) / В. Д. Вахрушев. — Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2013. — 142 с.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Дзанагова, Т. Я. Организации труда персонала: учебное пособие / Т. Я. Дзанагова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 149 с. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Рябчикова, Т. А. Основы организации труда: учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 92 с. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Сайт Научно-исследовательского института труда и социального страхования [Электронный ресурс] – режим доступа: // <http://www.niitruda.ru/>.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведениях лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом,

обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требуют от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.

2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижения лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

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

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.