

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказ ректора
от «31» января 2023 г. № 10

**Б1.В.ДВ.04.02 Планирование труда и координация
трудовых отношений**

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика
Профиль – Регламентация и нормирование труда
Квалификация выпускника – магистр
Форма и срок обучения – очно-заочная форма 2 года 5 месяцев
Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 8
Часов по учебному плану (УП) – 288
В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 16

Формы промежуточной аттестации в семестрах
зачет 2, курсовая работа 3, экзамен 3

Очно-заочная форма обучения	Распределение часов дисциплины по семестрам		Итого часов по УП
	Семестр	2	3
Число недель в семестре		15	15
Вид занятий		Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т. ч. в форме ПП		30/8	45/8
– лекции		15	15
– практические (семинарские)		15/8	30/8
– лабораторные		–	–
Самостоятельная работа		69	108
Зачет		9	-
Экзамен		-	27
Итого		108	180

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939.

Программу составил:

канд. экон. наук, доцент, доцент

А.А. Малахова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «16» декабря 2022 г. № 4.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	формирование представления о способах планирования труда и координации трудовых отношений
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать основные представления о теоретических и практических направлениях планирования труда и координации трудовых отношений;
2	сформировать навыки разработки политики управления трудовыми отношениями в организации с целью повышения эффективности организации труда

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.03 Лидерство и командообразование
2	Б1.В.ДВ.03.01 Управление качеством в транспортной отрасли
3	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика качества
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.05.01 Организация корпоративной системы оплаты и стимулирования труда
2	Б1.В.ДВ.05.02 Стимулирование труда и мотивация трудовой деятельности
3	Б1.В.ДВ.06.01 Управление качеством трудовой жизни
4	Б1.В.ДВ.06.02 Корпоративная социальная ответственность
5	Б2.О.03(П) Производственная - технологическая практика
6	Б2.О.04(П) Производственная - организационно-управленческая практика
7	Б2.О.05(П) Производственная - преддипломная практика
8	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
9	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Ставит задачи перед членами команды, руководит ими для достижения поставленной задачи	Знать: – основы командной деятельности Уметь: – ставить и четко формулировать задачи Владеть: – навыками руководства членами команды для достижения поставленных целей
ПК-7.2 Способен координировать деятельность в области организации, нормирования, оплаты труда и материального стимулирования работников	ПК-7.2.2 Разрабатывает регламенты трудовых отношений в системе организации труда	Знать: – основные нормативно-правовые документы, регламентирующие трудовую деятельность Уметь: – разрабатывать регламенты трудовых отношений Владеть: – навыками разработки регламентов трудовых отношений
ПК-7.3 Способен разрабатывать политику управления трудовыми отношениями в организации с целью повышения эффективности организации труда	ПК-7.3.1 Разрабатывает политику управления трудовыми отношениями с учетом требований качества	Знать: – основы управления трудовыми ресурсами Уметь: – разрабатывать политику и стратегию управления трудовыми ресурсами Владеть: – навыками управления трудовыми ресурсами с учетом требований качества
	ПК-7.3.2 Разрабатывает контрольно-оценочные мероприятия для оценки эффективности управления	Знать: – основные показатели оценки эффективности управления трудовыми ресурсами Уметь:

	трудовыми ресурсами	– разрабатывать контрольно-оценочные мероприятия для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами Владеть: – навыками внедрения и разработки контрольно-оценочных мероприятий для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами
--	---------------------	--

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							Код индикатора достижения компетенции
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Семестр	Очно-заочная форма				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	Раздел 1. Содержание и организация планирования труда						
1.1	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	2	2	1		10	УК-3.2
1.2	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	2	2	1		10	УК-3.2
1.3	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	2	2	1		10	ПК-7.2.2
1.4	Тема 4. Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	2	4	8/8		16	ПК-7.2.2
1.5	Тема 5. Планирование численности персонала. Планирование производительности труда и производительности	2	2	2		10	ПК-7.2.2
1.6	Тема 6. Планирование средств на оплату труда	2	3	2		13	ПК-7.2.2
2.0	Раздел 2. Координация трудовых отношений						
2.1	Тема 7. Теоретические основы координации труда в организациях	3	4	8		20	ПК-7.3.1
2.2	Тема 8. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	3	2	4		20	ПК-7.3.1
2.3	Тема 9. Методы регламентации труда	3	4	8/8		20	ПК-7.3.2
2.4	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	3	2	4		10	ПК-7.3.2
2.5	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности	3	3	6		8	ПК-7.3.1
3.0	Выполнение курсовой работы	3				30	УК-3.2 ПК-7.3.1 ПК-7.2.2 ПК-7.3.2

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/

				100% онлайн
6.1.1.1	Былков В. Г	Нормирование труда : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] - https://urait.ru/bcode/544354	Москва : Издательство Юрайт, 2024	100% онлайн
6.1.1.2	Савельева Е. А.	Регламентация и нормирование современных трудовых процессов : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] https://znanium.com/catalog/document?pid=1003198	Москва : ИНФРА-М, 2021	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Сотникова С. И., Маслова Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А. [и др.] ; под редакцией Сотниковой С.И.	Управление персоналом организации : современные технологии : учебник для вузов [Электронный ресурс] https://znanium.com/catalog/document?id=347068	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.2.2	Кибанов, А.А. Дуракова, И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1067540	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Малахова А.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭОИС	100% online
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: http://znanium.ru . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.5	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст : электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: https://company.rzd.ru/ . – Текст : электронный.			
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы				
6.3.1 Базовое программное обеспечение				
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).			

6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не требуется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Гарант: справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.3.3.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ): сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
Положение о корпоративной системе оплаты труда работников филиалов и структурных подразделений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденное решением правления ОАО "РЖД" (протокол от 18 - 19 декабря 2006 г. N 40 в ред. от 02.04.2013)	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпус А, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И Корпус Н, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2 Корпус Л, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2И, корп. 1 Корпус Т, находятся по адресу: 660028, Россия, г. Красноярск, ул. Новая Заря, 2И, стр. 2
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – лаборатория электронной техники, информатики, компьютерного моделирования А-414

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то

	необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимися отдельных элементов по управлению деятельностью по организации и нормированию труда, разработке и внедрению системы стратегического планирования в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровне
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Планирование труда и координация трудовых отношений» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 177 часов по очной-заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. ИДЗ должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль». Обучающийся очно-заочной формы обучения выполняет ИДЗ. Задания размещены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет
Курсовая работа	Представляет собой форму отчетности по самостоятельной работе студента и содержит систематизированные сведения по определенной теме выводы по заданной в курсовой работе теме. Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Проведение требуемых расчетов по материалам объекта исследования (предприятия, региона); формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной задачи. Курсовая работа должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»

Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очно-заочной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты итогового тестирования по дисциплине). Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и практических заданий
Экзамен	Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.04.02 Планирование труда и координация трудовых
отношений**

Приложение № 1 к рабочей программе

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика

Профиль – Регламентация и нормирование труда

КРАСНОЯРСК

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КрИЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Планирование труда и координация трудовых отношений» участвует в формировании компетенций:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

ПК-7.2 Способен координировать деятельность в области организации, нормирования, оплаты труда и материального стимулирования работников ;

ПК-7.3 Способен разрабатывать политику управления трудовыми отношениями в организации с целью повышения эффективности организации труда

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
2 семестр					

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1	1	Текущий контроль	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	УК-3.2	Собеседование (устно)
2	2	Текущий контроль	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	УК-3.2	Собеседование (устно)
3	3-4	Текущий контроль	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	ПК-7.2.2	Собеседование (устно)
4	5-9	Текущий контроль	Тема 4. Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	ПК-7.2.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: творческое задание (письменно)
5	10-12	Текущий контроль	Тема 5. Планирование численности персонала. Планирование производительности труда и производительности	ПК-7.2.2	Собеседование (устно)
6	13-15	Текущий контроль	Тема 6. Планирование средств на оплату труда	ПК-7.2.2	Собеседование (устно)
7	16-18	Текущий контроль Промежуточная аттестация - зачет	Темы 1-6	УК-3.2 ПК-7.2.2	Тест (компьютерные технологии) Собеседование (устно)
3 семестр					
1	1-4	Текущий контроль	Тема 7. Теоретические основы координации труда в организациях	ПК-7.3.1	Собеседование (устно)
2	5-7	Текущий контроль	Тема 8. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	ПК-7.3.1	Собеседование (устно)
3	8-10	Текущий контроль	Тема 9. Методы регламентации труда	ПК-7.3.2	Собеседование (устно) В рамках ПП**: творческое задание (письменно)
4	11-13	Текущий контроль	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	ПК-7.3.2	Собеседование (устно)
5	14	Текущий контроль	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	ПК-7.3.1	Собеседование (устно)
6	15-17	Текущий контроль Курсовая работа	Темы 1-11	УК-3.2 ПК-7.2.2 ПК-7.3.1 ПК-7.3.2	Тест (компьютерные технологии) Темы курсовых работ (письменно), собеседование при защите (устно)
7	16-17	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Содержание и организация планирования труда Раздел 2. Координация трудовых отношений	УК-3.2 ПК-7.2.2 ПК-7.3.1 ПК-7.3.2	Собеседование по экзаменационному билету (устно)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

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

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено». Для оценивания результатов обучения на защите курсовой работы и на экзамене используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания
4	Курсовая работа	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется обучающимися в индивидуальном порядке. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или междисциплинарных областях	Перечень тем курсовой работы
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
6	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

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

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками	Базовый

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
	применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания курсовой работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. Все аналитические расчеты выполнены верно, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы
«хорошо»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. В расчетах допускаются незначительные (не искажающие общего итога оценки) погрешности/ошибки. Большинство выводов и предложений аргументировано, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Оформление курсовой работы и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах, в оформлении таблиц. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе
«удовлетворительно»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно, недостаточно логично и последовательно. Верно определены исходные данные для расчетов, но имеются грубые ошибки в расчетах. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Экономические выводы носят констатирующий (описательный) характер. Имеются одна-две существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы
«неудовлетворительно»	Содержание курсовой работы не соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Неверно определены исходные данные для расчетов, неверно и не корректно применены методы экономического анализа. Экономические выводы содержат неверную экономическую оценку. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала, студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Критерии и шкала оценивания творческого задания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Критерии и шкала оценивания тестирования при текущем контроле

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Вопросы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вопросов для проведения собеседований, предусмотренных рабочей программой.

№	Наименование темы	Типовые вопросы
1.	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	1. Теории и базовые концепции труда 2. Характер труда 3. Виды труда
2.	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	1. Содержание труда и трудовой деятельности 2. Функции труда 3. Роль труда в развитии человека и общества
3.	Тема 3. Понятие регламентации труда и особенности регламентации труда в транспортной отрасли	1. Сущность регламентации труда в транспортной отрасли 2. Методы регламентации труда в транспортной отрасли 3. Формы регламентации в транспортной отрасли
4.	Тема 4. Механизм правового регулирования трудовых отношений.	1. Содержание трудовых отношений 2. Механизмы регулирования трудовых отношений 3. Правовое регулирование трудовых отношений
5.	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	1. Содержание труда и трудовой деятельности 2. Функции труда 3. Роль труда в развитии человека и общества
6.	Тема 6. Регламентация приема,	1. Регламентация приема работников

№	Наименование темы	Типовые вопросы
	увольнения и перемещения работников	2. Регламентация увольнения работников 3. Регламентация перемещения работников
7.	Тема 7. Трудовые отношения работников транспорта. Трудовой договор	1. Содержание трудовых отношений 2. Трудовой договор 3. Особенности трудовых отношений работников транспорта
8.	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	1. Задачи и формы планирования труда 2. Методы планирования труда 3. Определение трудоемкости производственной программы
9.	Тема 9. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	1. Оценка затрат в анализе эффективности управленческой деятельности 2. Оценка выгод в анализе эффективности управленческой деятельности 3. Показатели социально-экономической эффективности управленческой деятельности
10.	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	1. Содержание нормирования труда 2. Планирование работы по нормированию труда 3. Организация работы по нормированию труда
11.	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	1. Организационный механизм разработки системы регламентирования управленческой деятельности 2. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности 3. Методы оценки эффективности управленческой деятельности

3.2 Типовые контрольные творческие задания, выполняемые в рамках практической подготовки,

*Образец типового варианта творческого задания,
выполняемой рамках практической подготовки,*

по теме 4 «Расчет планового баланса рабочего времени одного работника»

(трудовая функция D/01.7: Управление деятельностью по организации и нормированию труда; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

Организация работ по выявлению резервов повышения производительности труда, разработке и осуществлению мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда, сокращению применения тяжелого физического труда, созданию благоприятных условий труда)

По материалам баланса рабочего времени (в мин.) рассчитать коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда при полном устранении этих потерь.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
2. Оперативное время (ОП) – 530 час.
3. Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
4. Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
6. Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
7. Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
8. Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

*Образец типового варианта творческого задания,
выполняемой рамках практической подготовки,
по теме 9 «Методы регламентации труда»*

(трудовая функция Д/03.7: Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов; трудовые действия, связанные с будущей профессиональной деятельностью: Организация формирования бюджета расходов на персонал, ресурсного плана численности, проведения анализа и контроля их исполнения)

Кейс-стади. Разработка бюджета расходов на персонал

Имея на руках сводные проекты планов затрат на персонал, необходимо спрогнозировать стоимость услуг по найму, обучению и другим расходам. В итоге, учитывая временной фактор, бюджет расходов на персонал можно свести в форму, представленную в таблице 1.

Таблица 1 - Операционные расходы на персонал

Наименование	Код	Январь			...			итого	
	.	Затраты	Оплата	Вид оплаты	.	.	.	.	.
Фонд оплаты труда:	.	.	.	.	.	.	.	.	.
– фиксированная часть ЗП									
– бонусы,									
– премии,									
– переработка,									
– оплата труда совместителей									
Социальные выплаты и льготы	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Привлечение, увольнение, ротация персонала	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Оборудование новых рабочих мест	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Обучение и развитие персонала	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Командировочные расходы в связи с обучением	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Командировочные расходы в связи со стажировкой	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Подписка, затраты на литературу	.	.	.	.	.	.	.	.	.
ИТОГО расходов на содержание персонала	.	.	.	.	.	.	.	.	.

Защита бюджета расходов на персонал перед руководством

Процесс защиты собственного бюджета – это апофеоз всех физических, да и психических затрат специалиста по персоналу. Замечательно, если HR владеет навыками

переговоров, аргументирования и отработки возражений, ещё лучше, если есть опыт ораторского искусства, совсем хорошо, если директор по персоналу обладает соответствующим авторитетом, а финансовый директор является его союзником. Но, как показывает практика, часть расходов на персонал всё равно секвеструется. И, после утверждения генеральным директором общего бюджета предприятия, у службы по персоналу появляются закреплённые статьи расходов на персонал. С этого момента руководитель по HR может принимать решения в рамках своего бюджета и нести ответственность за его исполнение.

Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий

Не всегда ответственность за расходами на персонал ложится на плечи руководителя по HR. В зависимости от политики управления на предприятии, эти полномочия могут делегироваться линейным руководителям, а у директора по персоналу должен оставаться механизм контроллинга и корректировки.

Вопросы.

1. Раскройте содержание практического опыта бюджетирования затрат на персонал по примеру данной организации.
2. Какие форматы кадрового планирования представлены в практическом опыте бюджетирования затрат на персонал?

3.3 Типовые тестовые задания

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Планирование труда и координация трудовых отношений»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
2 семестр				
УК-3.2 Ставит задачи перед членами команды, руководит ими	Тема 1. Контуры теории труда. Понятия о труде и его разновидностях	Теории и базовые концепции труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
			Действие	2 – ОТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
для достижения поставленной задачи		Характер труда		2 – 3ТЗ
			Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
		Виды труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
	Тема 2. Функции труда и его роль в развитии человека и общества	Содержание труда и трудовой деятельности	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
		Функции труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
		Роль труда в развитии человека и общества	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
ПК-7.2.2 Разрабатывает регламенты трудовых отношений в системе организации труда	Тема 3. Задачи и формы планирования труда. Определение трудоемкости производственной программы	Задачи и формы планирования труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
		Методы планирования труда	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
		Определение трудоемкости производственной программы	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
	Тема 4. Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	Содержание рабочего времени	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Умение	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
			Действие	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ
		Баланс рабочего времени	Знание	2 – ОТЗ 2 – 3ТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Расчет планового баланса рабочего времени одного работника	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
			Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ	
		Тема 5. Планирование численности персонала. Планирование производительности труда и производительности	Планирование численности персонала	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Производительность труда: методы измерения, факторы и резервы	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Умение			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Действие			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Планирование производительности труда и производительности		Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	Тема 6. Планирование средств на оплату труда	Оплата труда: сущность, формы и системы	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Состав средств на оплату труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
		Подходы к планированию средств на оплату труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
Итого по 2 семестру				Σ 288 144 – ОТЗ 144 – ЗТЗ	
3 семестр					
ПК-7.3.1 Разрабатывает политику управления трудовыми отношениями с учетом	Тема 7. Теоретические основы координации труда в организациях	Содержание трудовых отношений	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
				Знание	4 – ОТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
требований качества		Понятие координации труда в организациях		4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
		Регламентирование координации труда в организациях	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
	Тема 8. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	Регламенты функционального разделения труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
		Регламенты построения организационных структур управления	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
		Регламенты технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
ПК-7.3.2 Разрабатывает контрольно-оценочные мероприятия для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами	Тема 9. Методы регламентации труда	Сущность регламентации труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
		Методы регламентации труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
		Формы регламентации	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
	Тема 10. Планирование и организация работы по нормированию труда	Содержание нормирования труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
		Планирование работы по нормированию труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – 3ТЗ
			Умение	4 – ОТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
				4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Организация работы по нормированию труда	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		ПК-7.3.1 Разрабатывает политику управления трудовыми отношениями с учетом требований качества	Тема 11. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	Организационный механизм разработки системы регламентирования управленческой деятельности
Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ			
Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ			
Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности	Знание			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Умение			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Действие			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Методы оценки эффективности управленческой деятельности.	Знание			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Умение			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Действие			4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
Итого по 3 семестру				
Итого по дисциплине				Σ 648 324 – ОТЗ 324 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

ИТОГОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО И ЗАКРЫТОГО ТИПОВ И КЛЮЧИ ОТВЕТОВ К ОЦЕНИВАНИЮ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ

Номер задания	Содержание вопроса	Ключи ответов к заданиям открытого и закрытого типов	Компетенция, индикатор
1	Прочитайте текст и запишите ответ Реализацию годовых планов обеспечивает следующий вид плана _____	годовой	ПК-7.2 ПК-7.2.2
2	Прочитайте текст и запишите ответ Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен _____ % (точность до целых), если отработано человеко-дней 120,	96	ПК-7.2 ПК-7.2.2

Номер задания	Содержание вопроса	Ключи ответов к заданиям открытого и закрытого типов	Компетенция, индикатор
	отработано человеко-часов 900, установленная продолжительность рабочего дня 7,8 часа		
3	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Сознательная, целесообразно направленная деятельность, приложение людьми умственных и физических усилий для создания полезных продуктов производства, вещей, оказания услуг, идущих на удовлетворение своих материальных и духовных потребностей – это _____	труд	УК-3 УК-3.2
4	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Комплекс мероприятий по рациональной организации трудовой деятельности отдельного работника в целях создания благоприятных условий для повышения ее эффективности, предусматривает _____ организации труда	форма	УК-3 УК-3.2
5	<i>Прочитайте текст и запишите ответ</i> Наиболее универсальным методом измерения уровня производительности труда является _____ метод	стоимостной	ПК-7.2 ПК-7.2.2
6	<i>Прочитайте текст и запишите ответ</i> Путем суммирования человеко-дней явок и неявок за работу за рассматриваемый период получают _____ фонд времени	календарный	ПК-7.2 ПК-7.2.2
7	<i>Прочитайте текст и запишите ответ</i> Установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников (в частности, бригада) соответствующей квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и т. д.) в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях – это норма _____	выработки	ПК-7.2 ПК-7.2.2
8	<i>Прочитайте текст и запишите ответ</i> _____ фонд времени равен сумме всех явок и неявок на работу, за исключением неявок в праздничные и выходные дни	Табельный	ПК-7.2 ПК-7.2.2
9	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> К какому из видов затрат рабочего времени относят время на подготовку к выполнению заданной работы и действия, связанные с ее окончанием? 1) вспомогательное время 2) время технического обслуживания рабочего места 3) время организационного обслуживания рабочего места 4) подготовительно-заключительное время	4	ПК-7.2 ПК-7.2.2

Номер задания	Содержание вопроса	Ключи ответов к заданиям открытого и закрытого типов	Компетенция, индикатор
10	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Продолжительность ежедневной работы (смены) для большинства работающих в нормальных условиях труда не должна превышать: 1) 8,2 часа 2) 8 часов 3) 7 часов	2	ПК-7.2 ПК-7.2.2
11	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Установление правил, положений, инструкций, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций – это: 1) регламентация труда 2) нормирование труда 3) регламентирование 4) научная организация труда	1	ПК-7.3 ПК-7.3.2
12	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Документ, фиксирующий количественные показатели эффективности деятельности сотрудников и являющийся инструментом, позволяющим контролировать и оценивать работу людей, групп, подразделений и компаний, а также помочь в оценке реализации стратегии: 1) Положение о ключевых показателях эффективности 2) должностная инструкция 3) модель компетенций 4) Положение об аттестации	1	ПК-7.3 ПК-7.3.1
13	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Для эффективного управления командой исполнителей и достижения стратегических задач в рамках управления проектной группой необходимо опираться на документ, который описывает объем, цели и результаты команды исполнителей в рамках данного проекта, сроки выполнения, выделяемые ресурсы и потенциальные риски, формирующий четкое представление об общих целях проекта, основных этапах и отдельных задачах, называемый: 1) устав 2) паспорт 3) план проекта	3	УК-3 УК-3.2
14	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Для эффективного управления командой исполнителей руководителю важно закрепить, как будут распределять премии и бонусы между сотрудниками, определить основания для их начисления, то есть установить такую систему поощрения, при которой сотрудники сами заинтересованы оптимально использовать рабочее время, снижать затраты и выявлять брак. С этой целью в организации может быть разработано: 1) Положение о материальной мотивации	1	УК-3 УК-3.2

Номер задания	Содержание вопроса	Ключи ответов к заданиям открытого и закрытого типов	Компетенция, индикатор
	2) Положение о персонале 3) Положение о подразделении		
15	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Для эффективного управления командой исполнителей важно зафиксировать порядок приема и увольнения работников, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и отдыха, меры поощрения и взыскания, для чего в организации может быть разработан следующий документ: 1) Кодекс деловой этики 2) Положение о персонале 3) Правила внутреннего трудового распорядка	3	УК-3 УК-3.2
16	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Границы и порядок экономических отношений в трудовом процессе определяет: 1) финансовое регламентирование 2) бухгалтерское регламентирование 3) экономическое регламентирование 4) расчетное регламентирование	3	ПК-7.3 ПК-7.3.2
17	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Укажите регламент, применяемый при отборе персонала: 1) должностная инструкция 2) штатное расписание 3) личностная спецификация	3	ПК-7.3 ПК-7.3.1
18	<i>Прочитайте текст, выберите правильный ответ</i> Для оценки эффективности управления трудовыми ресурсами применяется показатель: 1) коэффициент текучести 2) производительность труда работающих 3) доля рабочих	2	ПК-7.3 ПК-7.3.2

Инструкция по выполнению тестовых заданий. Критерии оценивания

Оценка выполнения заданий осуществляется системой тестирования в автоматизированном режиме, с применением экспертной оценки (в случае заданий открытого типа).

Оценивание осуществляется с учетом критериев оценивания по каждому типу заданий, приведенных ниже.

Тип задания	Инструкция по выполнению	Критерии оценивания
Задания закрытого типа с выбором одного верного варианта ответа из предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	Считается верным, если правильно определен вариант ответа, оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов
Задания закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	Считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр, оценивается 1

Тип задания	Инструкция по выполнению	Критерии оценивания
		баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов
Задания закрытого типа на установления соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	Считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого), оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов
Задания открытого типа на дополнение	Прочитайте текст и запишите ответ	Считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию (допускается переоценка экспертом в случае наличия в ответе орфографических и грамматических ошибок, опечаток), оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

1. Понятие о трудовом процессе, его виды и элементы.
2. Основные научные направления организации труда рабочих.
3. Виды и формы разделения и кооперации труда работников.
4. Организация и обслуживание рабочих мест.
5. Рабочее время и его экономическое значение.
6. Классификация затрат рабочего времени на производстве.
7. Фотография рабочего времени, виды и назначение.
8. Хронометражные наблюдения, виды и проведение.
9. Виды и функции норм труда на предприятии.
10. Сущность и значение организации и нормирования труда на производстве.
11. Основные принципы нормирования труда и их соблюдение.
12. Сущность научного обоснования и оптимизации норм труда.
13. Основные методы нормирования труда рабочих.
14. Особенности нормирования труда специалистов и руководителей.
15. Понятия о нормативах, их виды и характеристика.
16. Система трудовых нормативов и сфера их применения.
17. Микроэлементные нормативы и их распространение.
18. Основы разработки и утверждения трудовых нормативов.
19. Методика нормирования станочных работ.
20. Выбор и обоснование технологических режимов работы оборудования.
21. Расчет и оптимизация норм времени и выработки.
24. Нормирование работ в различных типах производства.
25. Сущность и значение многостаночного обслуживания.
26. Порядок разработки, внедрения и изменения норм труда на предприятии.
27. Показатели качества действующих норм труда на предприятии.
28. Структура и функции органов управления трудом на предприятии.
29. Системы стимулирования труда и ее основные элементы.
30. Основные принципы регулирования оплаты труда на предприятии.
31. Виды премий и доплат, показатели и условия премирования работников.
32. Процесс регламентации труда в организации.
33. Сущность и значение регламентации и нормирования труда на предприятии.

34. Организация расчета регламентов численности управленческого персонала.
35. Режимы труда и отдыха персонала и пути их совершенствования.
36. Регламентация условий труда.
37. Информационное обеспечение для построения эффективной системы регламентации труда.
38. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда.
39. Взаимосвязь нормирования и оплаты труда
40. Анализ производительности труда на предприятии
41. Разработка структуры управления организацией
42. Особенности регламентации труда в условиях гибкого рабочего времени, вахтового метода.
43. Характеристика системы корпоративных регламентов управления персоналом.
44. Характеристика методов расчета трудоемкости на предприятиях.
45. Характеристика методов учета затрат рабочего времени.

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

Вариант 1

1. Определить стратегические цели и ключевые показатели проекта по повышению производительности труда
2. Провести описание работ для данного проекта
3. Спланировать ресурсы для выполнения проекта по повышению производительности труда

Вариант 2

1. В вашей организации создается Учебный центр по подготовке специалистов «Школа карьерного роста». Создайте и опишите организационную структуру, цели, задачи, функции данного структурного подразделения и должностных лиц.

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

1 Составьте план для проведения переговоров по вопросам социального партнерства с представительными органами работников. Определите стратегические цели и ключевые показатели, которые Вы будете отстаивать. Проведите переговоры.

2 Определите основополагающие стратегически важные документы различного уровня, которыми должна руководствоваться ваша организация при HR – стратегировании. Проведите стратегическую сессию по анализу данных документов.

3.7 Примерные темы курсового проекта

1. Анализ состава и структуры кадров предприятия
2. Анализ движения кадров предприятия
3. Анализ текучести кадров предприятия
4. Анализ возрастной, образовательной и квалификационной структуры кадров предприятия
5. Анализ обеспеченности рабочей силой предприятия
6. Анализ уровня организации труда на предприятии
7. Анализ повышения коэффициента сменности и выравнивания загрузки персонала предприятия
8. Направления совершенствования организации и условий труда на предприятии
9. Анализ интенсивности использования персонала предприятия
10. Анализ эффективности использования труда руководителей предприятия
11. Анализ внутрисменных и целодневных потерь рабочего времени на предприятии
12. Анализ влияния трудовых факторов на использование рабочего времени на предприятии

13. Анализ темпов роста производительности труда на предприятии
14. Анализ выполнения плана по производительности труда на предприятия
15. Анализ трудоемкости продукции предприятия
16. Факторный анализ производительности труда на предприятии
17. Анализ состава, динамики и структуры фонда оплаты труда на предприятии
18. Факторный анализ ФОТ и среднегодовой заработной платы работников предприятия
19. Анализ динамики затрат работодателя и направлений средств на оплату труда
20. Анализ уровня обоснованности норм труда и степени охвата работ нормированием труда
21. Анализ качества норм труда и их равнонапряженности на предприятии
22. Анализ влияния потерь рабочего времени вследствие заболеваемости и травматизма на предприятии
23. Анализ организации работы по сокращению ручного труда и оценка его эффективности на предприятии
24. Анализ санитарно-гигиенической обстановки и эффективности мер по ее улучшению на предприятии
25. Анализ социально-психологического климата в коллективе и его влияние на стабильность кадров предприятия
26. Анализ влияния изменения показателей движения кадров на конечные результаты производства
27. Анализ влияния трудовых факторов на динамику объема производства
28. Анализ влияния изменения фонда оплаты труда на конечные результаты производства
29. Анализ и оценка влияния трудовых показателей на финансовые результаты деятельности предприятия
30. Расчет и оптимизация норм времени и выработки

3.8. Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

1. Значение и задачи анализа и планирование труда на предприятии.
2. Анализ внутрисменных и целодневных потерь рабочего времени и их влияние на дневную и годовую выработку рабочих.
3. Анализ структуры персонала.
4. Сущность экономико-математического метода планирования и анализа трудовых показателей и его информационная база.
5. Анализ показателей движения персонала.
6. Значение экономико-математических методов и моделей для обеспечения хозяйственных решений в области труда.
7. Направления и задачи анализа производительности труда.
8. Анализ использования средств, направленных в фонд заработной платы, и выплат социального характера.
9. Метод экспертных оценок в планировании трудовых показателей.
10. Анализ использования средств фонда заработной платы по категориям персонала.
11. Значение использования математических методов и моделей в планировании показателей производительности труда.
12. Анализ эффективности использования рабочего времени.
13. Анализ показателей использования рабочего времени.
14. Анализ влияния трудовых факторов на изменение объема выпускаемой продукции.
15. Экономическое значение анализа показателей производительности труда, информационная база анализа.
16. Анализ форм и систем оплаты труда рабочих.
17. Анализ выполнения плана по производительности труда.
18. Анализ форм и систем оплаты труда служащих.
19. Значение анализа образования и использования средств на оплату труда и выплат социального характера, информационное обеспечение анализа.
20. Анализ уровня и динамики выработки продукции.
21. Факторный анализ использования рабочего времени.

22. Анализ качественного состава персонала.
23. Индексная модель анализа производительности труда.
24. Система экономико-математических моделей и информационная база планирования трудовых показателей.
25. Использование индексного метода в анализе трудовых показателей.
26. Анализ интенсивности использования персонала.
27. Анализ уровня и динамики трудоемкости продукции.
28. Анализ влияния трудовых факторов на использование рабочего времени.
29. Анализ эффективности использования персонала предприятия, информационная база анализа.
30. Анализ влияния факторов на изменение фонда заработной платы и выплат социального характера.
31. Анализ темпов роста производительности труда.
32. Анализ образования средств на оплату труда и выплат социального характера.
33. Использование корреляционно-регрессионного метода в планировании и анализе показателей по труду
34. Сущность и значение регламентации и нормирования труда на предприятии.
35. Организация расчета регламентов численности управленческого персонала.
36. Режимы труда и отдыха персонала и пути их совершенствования.
37. Регламентация условий труда.
38. Информационное обеспечение для построения эффективной системы регламентации труда.
39. Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда.
40. Взаимосвязь нормирования и оплаты труда
41. Разработка структуры управления организацией
42. Особенности регламентации труда в условиях гибкого рабочего времени, вахтового метода.
43. Характеристика системы корпоративных регламентов управления персоналом.
44. Характеристика методов расчета трудоемкости на предприятиях.
45. Характеристика методов учета затрат рабочего времени.

3.9 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену (для оценки умений)

1 Известно, что на объем производства продукции влияет производительность труда и численность работающих на предприятии.

Предприятие планирует в следующем году увеличить выпуск продукции с 140 млн. руб. на 15 млн. руб., предполагая увеличить производительность труда, а численность работающих при этом увеличить с 2050 чел. до 2100 чел. Определить планируемый прирост объема производства:

- 1) за счет изменения производительности труда
 - 2) за счет изменения численности работников в отчетном и плановом периодах.
- Выделить фактор, оказавший большее влияние на рост производства.

2 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ожидание рабочим–многостаночником окончания машинной работы обслуживаемых станков; переход к станку, требующему обслуживания; смена инструмента для выполнения другого перехода; ремонт местного освещения

3 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: разговор с соседом во время обработки детали на станке (во время машинной работы); переход по указанию мастера на другое рабочее место; исправление брака, допущенного самим рабочим; исправление брака, допущенного другим рабочим; ожидание освобождения крана; опоздание с обеденного перерыва; посещение медпункта.

4 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ознакомление с технологическим процессом обработки детали; ожидание технолога, разговор с технологом о выполнении работы; получение в кладовой заготовок и транспортирование их к рабочему месту; установка и закрепление в приспособлении режущего инструмента

5 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: загрузка заготовками бункерного устройства станка–автомата в начале смены; включение станка–автомата и обработка партии деталей; до-загрузка заготовками бункерного устройства станка во время его автоматической работы; складирование обработанных деталей в мерную тару во время автоматической работы станка; выборочный контроль деталей; транспортирование деталей в ОТК.

6 Среднесписочная численность работников торгового предприятия составляет 67 человек. В течение квартала было принято 16 человек, выбыло 22 человека, в том числе по причинам:

- окончание срока договора 2 человека;
 - в связи с поступлением на учебу, уход на пенсию другие причины, предусмотренные законом 8 человек;
 - по собственному желанию 10 человек;
 - увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины 2 человека.

Рассчитать показатели движения кадров: коэффициенты текучести кадров, увольнения, приема; также коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии

7 По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

8 Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8-часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.

9 Бригада рабочих численностью 8 человек должна выполнить за смену (8 часов) объем работ в 60 нормо-часов. Определить, реальны ли применяемые нормы и на сколько процентов они могут выполняться при условии устранения потерь времени, если по материалам фотографии рабочего дня баланс рабочего дня представлен следующими показателями (в % к продолжительности смены):

- подготовительно-заключительное время – 3%,
- оперативное время – 71%,
- время на обслуживание рабочего места – 5%,
- время на отдых и личные надобности – 8%,
- потери времени в связи с нарушением трудовой дисциплины – 6%,
- простои по организационно-техническим причинам – 7%.

10 Средняя норма обслуживания одного электрослесаря составляет 32 станка в смену. Определить явочную численность электрослесарей на первую смену и на сутки, если коэффициент сменности равен 1,8, а число станков в цехе – 256.

11 Рассчитать месячную норму для сквозной комплексной бригады, обслуживающей роторный экскаватор ЕРП-1250, режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику.

Данные для решения:

1. Часовая производительность – 1550 т/час.
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.
3. Чистая работа в смену – 6,5 часа.
4. Число календарных дней в месяце – 28 дней.
5. Число смен на планово-предупредительный ремонт – 6 смен.

12 По материалам баланса рабочего времени (в мин.) рассчитать коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда при полном устранении этих потерь.

Исходные данные:

9. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
10. Оперативное время (ОП) – 530 час.
11. Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
12. Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
13. Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
14. Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
15. Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
16. Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

3.10 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Задание 1

В компании «УкПред» очень низкая производительность труда, и это является постоянной головной болью для директора, он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера – Ольги Малышевой – улучшения условий труда и качества персонала.

Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, красиво рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам. После подобной презентации желание работать и быть частью компании у новоиспеченных работников есть: они задают вопросы, интересуются продвижением, тонкостями будущих обязанностей, однако результатов нет.

Когда Малышева стала изучать причины, то оказалось, что с молодежи дерут три шкуры и они не выдерживают, уходят, а «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, контролируют, а сами выкладываться не стремятся. Когда Ольга поинтересовалась у директора, а почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что – они готовы в любую минуту встать в строй и дать фору молодым. А вот если их отправить на пенсию, то обратно уже не затащить, а на молодежь ставку делать нельзя – она сегодня есть, а завтра нет. То в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место.

Ольгу такая формулировка несколько озадачила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острстки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала? Как это сделать?

Задание 2

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

Задание 3

К регламентам, упорядочивающим деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющих производственные трудовые функции, относятся: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий или справочник должностей руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. Проведите детальный анализ должностных обязанностей, а также необходимых знаний и требований к квалификации: «заместитель директора по коммерческим вопросам» на основе регламентирующей документации.

1. Способствует ли выполнение данных требований, обязанностей и необходимых знаний упорядочиванию (регламентации) деятельности персонала?
2. Какие, по вашему мнению, дополнительные функции будут способствовать регламентации деятельности данной категории персонала?

Задание 4

Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,7 мин, вспомогательной - 0,3 мин, время подготовительно-заключительное - 6 мин на партию 18 изделий, Тотл.н - 7% от Топ, Торм - 6% от Топ.

1. Определить норму штучного времени.
2. Определить норму штучно-калькуляционного времени.

Задание 5

Определите уровень выполнения норм выработки токарем, если он сдал ОТК за месяц 40 шт. ступенчатых валиков (Тш=3 чел.-ч) и 30 втулок (Тш=2,5 чел.-ч). Отработано 23 смены по 8 часов.

1. Определите уровень выполнения норм выработки.
2. Каким образом определяются фактические затраты труда токаря за месяц?

Задание 6

В помещении торговой фирмы прорвало батарею отопления. Пытаясь устранить прорыв и предотвратить порчу товара, менеджер получил сильные ожоги рук. Будет ли этот несчастный случай признан как связанный с производством?

Задание 7

Каковы действия работодателя при несчастном случае? Какие несчастные случаи могут квалифицироваться как не связанные с производством? Какова ответственность работодателя за сокрытие несчастного случая?

Задание 8

На основе исходных данных определить следующие показатели использования рабочего времени на промышленном предприятии:

- 1) календарный фонд рабочего времени (КФВ);
- 2) табельный фонд рабочего времени (ТФВ);
- 3) максимально возможный фонд рабочего времени (МФВ);
- 4) коэффициент использования календарного фонда рабочего времени (К КФВ);
- 5) коэффициент использования табельного фонда рабочего времени (КТФВ);
- 6) коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени (К МФВ);
- 7) удельный вес времени, неиспользованного по уважительным причинам, в максимально возможном фонде рабочего времени ($d_{ув}$);
- 8) удельный вес потерь в максимально возможном фонде рабочего времени ($d_{п}$);
- 9) среднюю продолжительность рабочего периода (ПРП);
- 10) число дней неявок по всем причинам в среднем на одного рабочего ($Ч_{н}$);
- 11) число целодневных простоев в среднем на одного рабочего ($Ч_{пр}$);
- 12) коэффициент использования рабочего периода (К РП);
- 13) среднюю установленную продолжительность рабочего дня ($x_{уст}$);
- 14) среднюю фактическую продолжительность рабочего дня ($x_{ф}$);
- 15) коэффициент использования рабочего дня (К РД);
- 16) интегральный показатель использования рабочего времени (К инт) тремя способами.

Все относительные и средние показатели рассчитать с точностью до четырех знаков после запятой.

Показатель	Значение показателя
1. Среднесписочная численность рабочих, чел., в том числе:	300
- имеющих восьмичасовой рабочий день	282
- имеющих семичасовой рабочий день	18
2. Отработано человеко-дней	66474
3. Число человеко-дней целодневных простоев	6
4. Число человеко-дней неявок на работу, в том числе:	
- ежегодные отпуска	5400
- учебные отпуска	72
- отпуска в связи с родами	288
- по болезни	3000
- прочие неявки, разрешенные законом	150
- неявки с разрешения администрации	180
- прогулы	30
5. Число человеко-дней праздничных и выходных	33900
6. Число отработанных человеко-часов, в том числе	525145
- сверхурочно	6647

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания творческого уровня	Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Собеседование	Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы
Тест	Тестирования проводятся с использованием компьютерных технологий. Время на ответ – 60 минут. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения теста пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: тему теста, количество заданий и время выполнения
Курсовая работа	Курсовая работа выполняется по определенным темам, индивидуально каждым обучающимся. Курсовая работа должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета и экзамена) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету и экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету и экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету и экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий к зачету и экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра (при этом могут учитываться результаты итогового тестирования по дисциплине). Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

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

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

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний и практическое задание для оценки умений. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; практическое задание выбирается из перечня типовых практических заданий к экзамену.

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Обучающиеся, не сдавшие в течение семестра курсовую работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем взять экзаменационный билет, предоставить КР, объяснив решение заданий и ответив на вопросы преподавателя по теме работы. Вопросы по теме работы выбираются из перечня вопросов к экзамену.

Образец экзаменационного билета

 20__-20__ учебный год	Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Планирование труда и координация трудовых отношений» 3 семестр	Утверждаю: Заведующий кафедрой УП _____/В.О. Колмаков/																																		
1. Значение и задачи анализа и планирование труда на предприятии 2 Анализ образования средств на оплату труда и выплат социального характера Ситуационная задача. На основе исходных данных определить следующие показатели использования рабочего времени на промышленном предприятии: 1) календарный фонд рабочего времени (КФВ); 2) табельный фонд рабочего времени (ТФВ); 3) максимально возможный фонд рабочего времени (МФВ); 4) коэффициент использования календарного фонда рабочего времени (К КФВ); 5) коэффициент использования табельного фонда рабочего времени (КТФВ); 6) коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени (К МФВ); 7) удельный вес времени, неиспользованного по уважительным причинам, в максимально возможном фонде рабочего времени ($d_{ув}$); 8) удельный вес потерь в максимально возможном фонде рабочего времени ($d_{п}$); 9) среднюю продолжительность рабочего периода (ПРП); 10) число дней неявок по всем причинам в среднем на одного рабочего ($Ч_{н}$); 11) число целодневных простоев в среднем на одного рабочего ($Ч_{пр}$); 12) коэффициент использования рабочего периода (К РП); 13) среднюю установленную продолжительность рабочего дня ($x_{уст}$); 14) среднюю фактическую продолжительность рабочего дня ($x_{ф}$); 15) коэффициент использования рабочего дня (К РД); 16) интегральный показатель использования рабочего времени (К инт) тремя способами. Все относительные и средние показатели рассчитать с точностью до четырех знаков после запятой.																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Показатель</th> <th style="width: 30%;">Значение показателя</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Среднесписочная численность рабочих, чел., в том числе:</td> <td style="text-align: center;">300</td> </tr> <tr> <td>- имеющих восьмичасовой рабочий день</td> <td style="text-align: center;">282</td> </tr> <tr> <td>- имеющих семичасовой рабочий день</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td>2. Отработано человеко-дней</td> <td style="text-align: center;">66474</td> </tr> <tr> <td>3. Число человеко-дней целодневных простоев</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>4. Число человеко-дней неявок на работу, в том числе:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- ежегодные отпуска</td> <td style="text-align: center;">5400</td> </tr> <tr> <td>- учебные отпуска</td> <td style="text-align: center;">72</td> </tr> <tr> <td>- отпуска в связи с родами</td> <td style="text-align: center;">288</td> </tr> <tr> <td>- по болезни</td> <td style="text-align: center;">3000</td> </tr> <tr> <td>- прочие неявки, разрешенные законом</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td>- неявки с разрешения администрации</td> <td style="text-align: center;">180</td> </tr> <tr> <td>- прогулы</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>5. Число человеко-дней праздничных и выходных</td> <td style="text-align: center;">33900</td> </tr> <tr> <td>6. Число отработанных человеко-часов, в том числе</td> <td style="text-align: center;">525145</td> </tr> <tr> <td>- сверхурочно</td> <td style="text-align: center;">6647</td> </tr> </tbody> </table>			Показатель	Значение показателя	1. Среднесписочная численность рабочих, чел., в том числе:	300	- имеющих восьмичасовой рабочий день	282	- имеющих семичасовой рабочий день	18	2. Отработано человеко-дней	66474	3. Число человеко-дней целодневных простоев	6	4. Число человеко-дней неявок на работу, в том числе:		- ежегодные отпуска	5400	- учебные отпуска	72	- отпуска в связи с родами	288	- по болезни	3000	- прочие неявки, разрешенные законом	150	- неявки с разрешения администрации	180	- прогулы	30	5. Число человеко-дней праздничных и выходных	33900	6. Число отработанных человеко-часов, в том числе	525145	- сверхурочно	6647
Показатель	Значение показателя																																			
1. Среднесписочная численность рабочих, чел., в том числе:	300																																			
- имеющих восьмичасовой рабочий день	282																																			
- имеющих семичасовой рабочий день	18																																			
2. Отработано человеко-дней	66474																																			
3. Число человеко-дней целодневных простоев	6																																			
4. Число человеко-дней неявок на работу, в том числе:																																				
- ежегодные отпуска	5400																																			
- учебные отпуска	72																																			
- отпуска в связи с родами	288																																			
- по болезни	3000																																			
- прочие неявки, разрешенные законом	150																																			
- неявки с разрешения администрации	180																																			
- прогулы	30																																			
5. Число человеко-дней праздничных и выходных	33900																																			
6. Число отработанных человеко-часов, в том числе	525145																																			
- сверхурочно	6647																																			