

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)

**Л.Г. СОКОЛОВА**

## **ТАРИФИКАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для  
обучающихся направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа  
«Регламентация и нормирование труда»

КРАСНОЯРСК, 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Соколова, Л.Г. Тарификация и нормирование труда : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Регламентация и нормирование труда» / Л.Г.Соколова ; КриЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2024. – 46 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Тарификация и нормирование труда для направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Регламентация и нормирование труда».

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КриЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Соколова Л.Г., 2024

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2024

## Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины .....	5
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям .....	7
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	9
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы...	11
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины .....	12
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации .....	15
7.1 Эссе.....	23
7.2 Доклад, сообщение .....	24
7.3 Разноуровневые задачи.....	26
7.4 Курсовая работа .....	32
7.5 Типовые тестовые задания .....	35
7.6 Зачет и экзамен .....	45

## Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Тарификация и нормирование труда».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

### 1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в формировании знаний и навыков в области нормирования труда, приобретение практических навыков расчета ставок оплаты труда различным категориям персонала на предприятии.

Задачи дисциплины:

- изучение методов совершенствования системы оплаты и стимулирования труда
- использование результатов нормирования труда в целях обоснования принятия оптимальных управленческих решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1

*Таблица 1 - 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
ПК-7.2 Способен координировать деятельность в области организации, нормирования. оплаты труда и материального стимулирования работников	ПК-7.2.1 Разрабатывает систему норм труда в соответствии с принципами организации труда хозяйствующего субъекта	Знать: – основные принципы, формы и системы оплаты труда предприятий ж.д. транспорта; – систему норм труда в соответствии с принципами организации труда хозяйствующего субъекта; – основные теории и концепции установления тарифов, оплаты труда и материального стимулирования работников. Уметь: – осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия решения об установлении определенных тарифов; – координировать деятельность в области организации, нормирования. оплаты труда и материального стимулирования работников;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>– обосновать систему организации труда работников предприятия, включая тарифную систему, нормы труда, режимы труда и отдыха.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки систем организации труда персонала, норм труда и оценки их эффективности;</li> <li>– навыками разработки норм труда в соответствии с принципами организации труда хозяйствующего субъекта;</li> <li>– навыками обеспечения безопасных условий труда персонала и применения требования эргономики.</li> </ul>

## **2 Тематическое содержание дисциплины**

Объем дисциплины – 252 час (7 зед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма					Код индикатора достижения компетенции
		семестр	часы				
			лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	
<b>1.0</b>	<b>Раздел 1. Сущность и содержание тарификации работ и работников предприятия. Тарифная система оплаты труда</b>						ПК-7.2.1
1.1	Тема 1. Сущность, задачи и содержание тарификации работ и работников. Значение тарификации для успешной деятельности организации	2	2	2	-	10	ПК-7.2.1
1.2	Тема 2. Эволюция подходов к тарификации труда в истории управления. Сущность тарифной системы оплаты труда	2	2	2	-	10	ПК-7.2.1
1.3	Тема 3. Методические основы организации тарифной системы	2	2	2/2	--	10	ПК-7.2.1
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Характеристика и классификация норм труда.</b>	2					ПК-7.2.1
2.1	Тема 4. Взаимосвязь тарификации и нормирования труда в организации	2	2	2/2		10	ПК-7.2.1
2.2	Тема 5. Классификация затрат рабочего времени работника и классификация норм труда	2	2	2/2	-	10	ПК-7.2.1
2.3	Тема 6. Методические основы тарификации выполняемых работ	2	2	4/2	-	10	ПК-7.2.1
2.4	Тема 7. Методические основы тарификации работников	2	3	3	-	19	ПК-7.2.1
<b>3.0</b>	<b>Раздел 3. Управление деятельностью по соответствию норм труда, тарификации работников и оплаты труда.</b>						ПК-7.2.1
3.1	Тема 8. Организация работы по нормированию труда на предприятии	3	4	6/2	-	10	ПК-7.2.1
3.2	Тема 9. Тарифная система оплаты труда	3	6	10/2		20	ПК-7.2.1
3.3	Тема 10. Тарификация и нормирование труда работников ж.д. транспорта	3	5	10/4		12	ПК-7.2.1
<b>4.0</b>	<b>Выполнение курсовой работы</b>	3				20	ПК-7.2.1

### **3 Методические рекомендации по лекционным занятиям**

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.



После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

#### **4 Методические рекомендации по практическим занятиям**

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.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что решение задач проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Вся процедура решения задач состоит из последовательной реализации следующих этапов:

- 1 Внимательное изучение содержания задания.
- 2 Формирование методического инструментария проведения расчетов (определение необходимых формул для расчета показателей).
- 3 Проведения экономических вычислений в соответствии с условием задачи.
- 4 Содержательная интерпретация результатов проведенных расчетов (формирование экономических выводов).

При решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения задачи. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Все расчеты обязательно должны быть оформлены в табличном формате, для чего по отдельным задачам в практикуме приведены рекомендуемые формы аналитических таблиц.

Экономические выводы по результатам расчетов должны формироваться обучающимся на основе *следующих правил*.

- 1 Выводы формируются в соответствии с методом индукции, т. е. по принципу «от общего к частному». Это означает, что сначала дается обобщающий вывод, сделанный в соответствии с поставленным в задаче вопросом.
- 2 Обоснование сделанного вывода, опираясь на результаты проведенных расчетов.
- 3 Обобщающая оценка ситуации.
- 4 Все сделанные заключения по тексту вывода должны подтверждаться числовыми значениями показателей.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для

получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

## **5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;

- решение практических задач разного уровня;
- подготовка докладов/сообщений/эссе;
- подготовка к текущей и промежуточной аттестации, в том числе к тестированию;
- выполнение курсовой работы.

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

## **6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины**

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

*Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины*

<b>6.1 Учебная литература</b>				
<b>6.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/100% онлайн
6.1.1.1	Саратов С.Ю. и др	Организация, нормирование и оплата труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие [Электронный ресурс] - <a href="http://umczdt.ru/books/45/39318/">http://umczdt.ru/books/45/39318/</a>	Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015	100 % онлайн
6.1.1.2	Былков В. Г	Нормирование труда : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] - <a href="https://urait.ru/bcode/520134">https://urait.ru/bcode/520134</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % онлайн
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/100% онлайн
6.1.2.1	Бычин В. Б. / В. Б. Бычин Е. В. Шубенкова С. В. Малинин	Организация и нормирование труда: учеб. пособие [Электронный ресурс] - <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=327866">https://znanium.com/catalog/document?id=327866</a> .	Москва: ИНФРА-М, 2019	100 % онлайн
6.1.2.2	Былков, В. Г.	Регламентация труда : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] - <a href="https://urait.ru/bcode/519592">https://urait.ru/bcode/519592</a>	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100 % онлайн
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/100% онлайн
6.1.3.1	Соколова Л.Г.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭОИС	100% online
6.1.3.2	Соколова Л.Г.	Тарификация и нормирование труда : методические указания по выполнению курсовой работы для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки	Красноярск: КриЖТ, 2024	100% online

		38.04.01 "Экономика", профиль "Регламентация и нормирование труда" - <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=z18082007&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2059%2D709392903%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=z18082007&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%A1%2059%2D709392903%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>		
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	Российские железные дороги: официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.			
6.2.2	Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru/www.rzd.ru">http://www.gks.ru/www.rzd.ru</a> официальный сайт ОАО «РЖД»			
6.2.3	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ»: электронно-библиотечная система: сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – URL: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Образовательная платформа Юрайт: электронная библиотека: сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: электронная библиотека: сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта: [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdo.krsk.irkups.ru/">http://sdo.krsk.irkups.ru/</a> . – Текст: электронный.			
<b>6.3 Информационные справочные системы</b>				
6.3.3.1	Консультант Плюс: справочно-правовая система: база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
6.3.3.2	Гарант: справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.			
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ): сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст: электронный.			
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>				
6.4.1	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих			
6.4.2	Положение о корпоративной системе оплаты труда работников филиалов и структурных подразделений открытого акционерного общества «Российские железные дороги»			

## 7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Контроль качества освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций 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.

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.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

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.

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

*Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий*

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>2 семестр</b>					
<b>Раздел 1. Сущность и содержание тарификации работ и работников предприятия. Тарифная система оплаты труда</b>					
1	1-4	Текущий контроль	Тема 1 Сущность, задачи и содержание тарификации работ и работников. Значение тарификации для успешной деятельности организации	ПК-7.2.1	Разноуровневые задачи и задания (письменно) Сообщение, доклад (устно)
2	5-7	Текущий контроль	Тема 2. Эволюция подходов к тарификации труда в истории управления. Сущность тарифной системы оплаты труда	ПК-7.2.1	Эссе (письменно)
3	8-11	Текущий контроль	Тема 3. Методические основы организации тарифной системы	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (письменно) эссе (письменно)
4	11	Текущий контроль	Раздел 1. Сущность и содержание тарификации работ и работников предприятия. Тарифная система оплаты труда	ПК-7.2.1	Тест (компьютерные технологии)
<b>Раздел 2. Характеристика и классификация норм труда.</b>					
5	12-14	Текущий контроль	Тема 4. Взаимосвязь тарификации и нормирования труда в организации	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (письменно) Сообщение, доклад (устно)
6	15	Промежуточная аттестация -	Темы 1-4	ПК-7.2.1	Тест (компьютерные)



№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
		зачет			технологии)
<b>3 семестр</b>					
<b>Раздел 2. Характеристика и классификация норм труда.</b>					
7	1-4	Текущий контроль	Тема 5. Классификация затрат рабочего времени работника и классификация норм труда	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (письменно) Сообщение, доклад (устно)
8	5-7	Текущий контроль	Тема 6. Методические основы тарификации выполняемых работ	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (Письменно)
9	8-10	Текущий контроль	Тема 7. Методические основы тарификации работников	ПК-7.2.1	Разноуровневые задачи и задания (письменно)
10	10	Текущий контроль	Раздел 2. Характеристика и классификация норм труда.	ПК-7.2.1	Тест (компьютерные технологии)
<b>Раздел 3. Управление деятельностью по соответствию норм труда, тарификации работников и оплаты труда</b>					
11	11-13	Текущий контроль	Тема 8. Организация работы по нормированию труда на предприятии	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (письменно)
12	14	Текущий контроль	Тема 9. Тарифная система оплаты труда	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (письменно)
13	15	Текущий контроль	Тема 10. Тарифная система оплаты труда работников ж.д. транспорта	ПК-7.2.1	Практические занятия в форме ПП: Разноуровневые задачи и задания (письменно)

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 4	15	Текущий контроль	Раздел 3. Управление деятельностью по соответствию норм труда, тарификации работников и оплаты труда	ПК-7.2.1	Тест (компьютерные технологии)
1 5	15	Промежуточная аттестация	Курсовая работа.	ПК-7.2.1	Защита КР (устно)
1 6		Промежуточная аттестация (экзамен)	Темы 5-10	ПК – 7.2.1	Тест (компьютерные технологии)

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

*Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств*

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
1	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
2	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Тематика эссе

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
3	Разноуровневые задачи и задания	<p>Различают задачи и задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся;</li> <li>– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;</li> <li>– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</li> </ul>	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
4	Тест	<p>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</p>	Типовые тестовые задания
5	Зачет	<p>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</p>	Типовые тестовые задания
6	Курсовая работа	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения</p>	Темы типовых групповых и / или индивидуальных

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в методических указаниях
		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. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	х проектов и типовое задание на курсовой работе
7	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	Типовые тестовые задания

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

*Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

*Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме экзамена*

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

*Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания разноуровневых задач*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу

*Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания результатов  
собеседования докладов, сообщений, эссе*

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание работы в целом соответствует теме задания. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики. Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла. Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистические обороты, манера изложения, словарный запас. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений
«хорошо»	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	<p>Продemonстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продemonстрировано умение аргументированно излагать собственную точку зрения, но аргументация не всегда убедительна. Изложение лишь отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа незначительно превышает заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы. Есть 1-2 орфографические ошибки. Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений</p>
«удовлетворительно»	<p>Содержание работы в целом соответствует теме задания. Продemonстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25-30%). Продemonстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур. Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Нет собственной точки зрения либо она слабо аргументирована. Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам.</p> <p>Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа логически разорваны, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа в существенной степени (на 25-30%) отклоняется от заданных рамок.</p> <p>Текст работы примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов. Есть 3-5 орфографических ошибок. Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления</p>
«неудовлетворительно»	<p>Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени. Продemonстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны.</p>

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	<p>Продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины. Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны.</p> <p>Ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика. Части ответа не взаимосвязаны логически. Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа более чем в 2 раза меньше или превышает заданный.</p> <p>Текст ответа представляет полную кальку текста учебника/лекций. Стилистические ошибки приводят к существенному искажению смысла. Большое число орфографических ошибок в тексте (более 10 на страницу). Работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений. В работе один абзац и больше позаимствован из какого-либо источника без ссылки на него</p>

*Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (при текущем контроле)*

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

## 7.1 Эссе

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического

инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию, проведения сообщения дает перечень тем, рекомендует литературу

### ***Типовые темы для написания эссе***

#### *Тема 2. Эволюция подходов к тарификации труда в истории управления. Сущность тарифной системы оплаты труда»*

1. Вовлечение персонала в процесс управления нормированием и тарификацией труда на предприятии.
2. Концепция развития нормирования труда в рыночных условиях.
3. Гуманизация норм труда, ее экономическое и социальное значение.
4. Регламентация вопросов нормирования труда в системе социального партнерства.

#### *Тема 3 «Методические основы организации тарифной системы»*

1. Индивидуализация норм труда, ее экономическая и социальная эффективность.
  2. Формы и методы участия профсоюзов в решении вопросов нормирования труда.
  3. Математические методы в нормировании труда.
  4. Расчет норм затрат труда и нормативов с помощью ЭВМ.
- Нормы труда в системе снижения издержек производства

## **7.2 Доклад, сообщение**

Представляет собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Сообщение представляет собой публичное выступление перед группой по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может сопровождаться презентацией.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения сообщения, дает перечень тем, рекомендует литературу.

### *Типовые темы докладов, сообщений*



*Тема 1 «Сущность, задачи и содержание тарификации работ и работников. Значение тарификации для успешной деятельности организации»*

1. Совершенствование трудового законодательства по нормированию труда.
2. Проблемы оптимизации норм труда.
3. Математические методы в нормировании труда.

*Тема 4 «Взаимосвязь тарификации и нормирования труда в организации»*

1. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.
  1. Учет половозрастных особенностей работников при установлении норм трудовых затрат.
  2. Развитие движения за пересмотр норм по инициативе работников на современном предприятии.

*Тема 5. «Классификация затрат рабочего времени работника и классификация норм труда»*

1. Проектирование рациональных трудовых приемов как основа определения нормы времени.
  2. Проблемы оптимизации норм труда.
  3. Индивидуализация норм труда, ее экономическая и социальная эффективность.

*Для темы 6. Методические основы тарификации выполняемых работ*

1. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда.
  1. Социально-экономические факторы в нормировании труда.
  2. Сущность системного подхода в регламентации труда.

*Для темы 7 «Методические основы тарификации работников»*

1. Системы нормирования труда управленческого персонала.
2. Проблемы социального обоснования норм труда.
3. Применение метода микроэлементного нормирования для нормирования труда служащих.
4. Совершенствование системы управления нормированием труда на государственном и региональном уровне.

*Тема 8 «Организация работы по нормированию труда на предприятии»*

1. Порядок разработки штатного расписания предприятия.
2. Порядок разработки должностной инструкции.
3. Нормирование труда основных рабочих.
4. Нормирование труда вспомогательных рабочих.
5. Нормирование труда специалистов.
6. Нормирование труда обслуживающего персонала.
7. Анализ нормирования труда на предприятии.

*Тема 9. Тарифная система оплаты труда*

1. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда.
2. Понятие и содержание Тарифной системы оплаты труда основных рабочих.
3. Понятие и содержание Тарифной системы оплаты труда специалистов
4. Понятие и содержание Тарифной системы оплаты труда обслуживающего персонала.

*Тема 10. «Тарифная система оплаты труда работников железнодорожного транспорта»*

1. Тарифная система оплаты труда основных рабочих.
2. Тарифная система оплаты труда вспомогательных рабочих.
3. Тарифная система оплаты труда специалистов.
4. Тарифная система оплаты труда обслуживающего персонала.

### **7.3 Разноуровневые задачи**

Выполнение разноуровневых заданий и задач, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Решенные задачи подлежат проверки преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение задач в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

### **Типовые задания репродуктивного уровня**

*Образец типовой задачи по теме 3. Методические основы организации тарифной системы (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Определить назначение и взаимосвязь составляющих тарифную систему предприятия: тарифную сетку, тарифную ставку, тарифный коэффициент. Дать им характеристики применения.

*Образец типовой задачи по теме 5. Классификация затрат рабочего времени работника и классификация норм труда. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ознакомление с чертежом детали; ожидание рабочим-многостаночником окончания машинной работы обслуживаемых станков; переход к станку, требующему обслуживания; уборка стружки; смена инструмента для выполнения другого технологического перехода; заправка станков охлаждающей жидкостью; разговор с мастером о выполнении работы; подналадка станков.

*Образец типовой задачи по теме 6 Методические основы тарификации выполняемых работ (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Определить назначение и взаимосвязь составляющих тарификацию выполняемых на предприятии работ. Обосновать применение на предприятии норм времени, норм выработки, норм обслуживания и других применимых нормативов. Объяснить и показать на примере различие между нормой и нормативом.

*Образец типовой задачи по теме 8. Организация работы по нормированию труда на предприятии. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Вывести возможное соотношение устанавливаемых тарифов заработной платы исходя из уровня нормирования труда на предприятии. Построить алгоритм взаимодействия данных показателей

*Образец типовой задачи по теме 9. Тарифная система оплаты труда. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Обосновать применение тарифной ставки работника 1 разряда, используя нормативно-правовые документы ее установления для работников на территории РФ, регионального уровня управления и корпоративного уровня управления.

*Образец типовой задачи по теме 10 Тарифная система оплаты труда работников ж.д. транспорта (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Обосновать применение тарифной ставки работника 1 разряда, используя нормативно-правовые документы ее установления для работников железнодорожного транспорта.

### **Типовые задания реконструктивного уровня**

*Образец типовой задачи по теме 3. Методические основы организации тарифной системы (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1** Обработать результаты данных, приведенные в табл. 3, и тарифную систему предприятия. Рассчитать размер тарифных ставок, взяв за основу любую сферу деятельности.

Тарифные разряды	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифные коэффициенты	1,0	1,12	1,25	1,50	1,7	1,9	2,0	2,5	2,9	3,5
Тарифные ставки										

*Образец типовой задачи по теме 5. Классификация затрат рабочего времени работника и классификация норм труда. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1** Обработать результаты хронометражных наблюдений производственной операции, приведенные в табл. 3, и определить оперативное хронометражное время выполнения операции.

Результаты хронометражного наблюдения (мин.-с)

Элементы операции	Индекс времени	Номер наблюдения					
		1	2	3	4	5	6
1. Взять заготовку и закрепить в приспособлении	Т	0-15	1-33	2-43	3-55	5-07	6-19
2. Обработать поверхность «А»	Т	1-01	2-15	3-23	4-38	5-49	7-04
3. Открепить деталь и отложить в сторону	Т	1-15	2-30	3-43	4-53	6-03	7-20

*Образец типовой задачи по теме 6 Методические основы тарификации выполняемых работ (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Работнику - повременщику установлена часовая тарифная ставка в размере 300 рублей. В месяце 22 рабочих дня. Продолжительность рабочего дня - 8 часов. Определить оплату труда работника по тарифу за месяц.

*Образец типовой задачи по теме 8. Организация работы по нормированию труда на предприятии. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Определить:

- численность вспомогательных рабочих-повременщиков;
- заработную плату за месяц одного вспомогательного рабочего - повременщика (электрика).

На участке работает 34 станка в 3 смены. Норма обслуживания одного электрика составляет 12 станков. Премия планируется в размере 10%. Часовая тарифная ставка составляет 2,76 рублей. Годовой эффективный фонд времени одного работника - 1816 часов.

*Образец типовой задачи по теме 9. Тарифная система оплаты труда. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Часовая тарифная ставка рабочего составляет 50 рублей. Норма времени на изготовление единицы изделия - 30 минут. Изготовлено

за месяц 400 штук изделий. Определить тарифную сдельную заработную плату работника за месяц.

*Образец типовой задачи по теме 10 Тарифная система оплаты труда работников ж.д. транспорта (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Бригада в составе двух слесарей и одного электрика осуществила ремонт тепловоза за 3 дня ( $3 \cdot 8 = 24$  часа рабочего времени). Общая стоимость работ составила 3000 рублей. Слесари отработали 17 часов, а электрик - 7 часов. Определить заработную плату каждого работника.

### **Типовые задания творческого уровня**

*Образец типовой задачи по теме 1 Сущность, задачи и содержание тарификации работ и работников. Значение тарификации для успешной деятельности организации (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** Проанализировать ситуации и выбрать оптимальный вариант управленческого решения (или предложить свой). Объяснить свой выбор.

**Ситуация 1.** Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт из-за неравенства заработной платы, который мешает им работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой, чтобы Вы разобрались и поддержали его позицию.

А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения – это их личное дело;

Б. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций;

В. Прежде всего, лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения;

Г. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

*Образец типовой задачи по теме 2. Эволюция подходов к тарификации труда в истории управления. Сущность тарифной системы оплаты труда. (трудовая функция Управление деятельностью в области*

*организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** На основании исходных данных, обозначенных в таблице № 1 следует последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем и записать в таблицу № 2

Таблица 1 – Исходные данные

№№	Этапы принятия управленческих решений
1.	Структуризация проблемы
2.	Документальное оформление задач
3.	Определение решимости проблемы
4.	Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого
5.	Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме
6.	Оформление решения
7.	Разработка вариантов решения проблемы
8.	Определение существования проблемы
9.	Оценка новизны проблемы
10.	Контроль выполнения решения
11.	Выбор решения
12.	Оценка вариантов решения
13.	Координация действий исполнителей решения
14.	Постановка задач исполнителям
15.	Выбор критерия оценки вариантов решения
16.	Установление взаимосвязи с другими проблемами
17.	Формулирование проблемы
18.	Определение причины возникновения проблемы

Таблица 2 – Алгоритм решения

№№	Этапы принятия управленческих решений
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

№№	Этапы принятия управленческих решений
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	

*Образец типовой задачи по теме 7. Методические основы тарификации работников. (трудовая функция Управление деятельностью в области организации нормирования, оплаты и материального стимулирования труда -D 02.7):*

**Задача 1.** На основании результатов индивидуальной фотографии рабочего времени получен следующий фактический баланс рабочего времени (мин):

Подготовительно-заключительное время	– 12
Оперативное время	– 345
Время обслуживания рабочего места	– 18
Время простоя из-за неисправности станка	– 25
Время простоя из-за неподачи заготовок	– 40
Время простоя из-за опоздания на работу	– 15
Время смены	– 25
	– 480

Определить коэффициент производительного использования рабочего времени, коэффициент потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам и коэффициент потерь рабочего времени по вине работника. Установить возможное повышение производительности его труда при условии сокращения потерь времени по техническим причинам на 60% и полной ликвидации потерь времени по организационным причинам и по причинам, зависящим от рабочего. Нормативное время на отдых и личные надобности составляет 30 мин.

#### **7.4 Курсовая работа**

В процессе выполнения курсовой работы студент должен показать



достаточный уровень подготовки, правильное понимание рассматриваемого вопроса, умение обобщать теоретический материал, осуществлять поиск исходных данных, самостоятельно систематизировать и аналитически обрабатывать эмпирические исходные данные, формировать экономически обоснованную профессиональную оценку полученных результатов.

**Критериями оценки результатов** курсовой работы, обучающегося являются:

– качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

– самостоятельность в решении задач исследования;  
– соблюдение графика выполнения курсовой работы;  
– корректность результатов расчетов;  
– экономическая обоснованность сделанных выводов по результатам аналитических расчетов;

- наличие обобщающих выводов по параграфам и главам;
- уровень систематизации теоретического материала;
- логика изложения теоретических положений;
- ориентация в массиве исходной эмпирической информации;
- правильность оформления списка использованной литературы;
- достаточность и новизна изученной литературы;
- ответы на вопросы при публичной защите работы.

Курсовая работа выполняется в соответствии с индивидуальным заданием. План предварительно согласуется с руководителем.

В соответствии с планом работы осуществляют сбор материала, написание текста, осуществление расчетов, выстраивают структуру и логику исследования, выводов по разделам в соответствии с поставленными целью и задачами, редактируют введение и формулируют заключительную часть работы. После этого приступают к оформлению пояснительной записки.

Общий объем работы должен составлять ориентировочно 30 страниц (без приложений) машинописного текста, напечатанных 14-ым размером шрифта (*Times New Roman*) с полуторным междустрочным интервалом. При этом 2-2,5 стр. из этого объема отводится на «Введение», 2-3 стр. – на «Заключение», а распределение оставшейся части (основной части курсовой работы) должно осуществляться между тремя главами.

Работа должна быть сдана на проверку не позднее, чем за полмесяца до конца семестра. При выполнении работы без крупных ошибок она допускается к защите, в противном случае она возвращается на исправление и доработку. В течение семестра предусмотрены консультации по выполнению курсовой работы.

Сроки выполнения этапов выполнения курсовой работы регламентируются графиком учебного процесса, рабочего учебного плана и устанавливаются кафедрой, а также отражаются в календарном плане листа задания.

До начала выполнения курсовой работы слушатель обязан самостоятельно встретиться со своим руководителем для того, чтобы согласовать и утвердить план работы, ее выполнения и график консультаций.

Выбор и закрепление темы курсовой работы проводится в первом месяце того учебного семестра, в котором согласно учебному графику планируется выполнение курсовой работы.

*Темы курсовых работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины:*

1. Совершенствование организации трудового процесса.
2. Современное состояние и пути улучшения условий труда.
3. Дисциплина труда как элемент его организации.
4. Социальные гарантии в сфере труда.
5. Совершенствование организации рабочих мест.
6. Анализ и проектирование рациональных приемов выполнения трудового процесса.
7. Анализ и проектирование рациональных методов выполнения трудового процесса.
8. Применение метода микроэлементного нормирования для нормирования труда служащих.
9. Методические основы тарификации работников.
10. Планировка рабочего места: анализ состояния и опыт.
11. Оснащенность рабочего места: анализ и тенденции развития.
12. Типовые рабочие места: анализ и эффективность внедрения.
13. Разработка проекта организации труда экономиста-нормировщика.
14. Понятие и содержание Тарифной системы оплаты труда специалистов
15. Разработка проекта организации труда экономиста-менеджера.
16. Значение социально-психологических факторов и социально-экономических факторов в нормировании и тарификации труда.
17. Индивидуализация норм и тарификации труда, ее экономическая и социальная эффективность.
18. Разработка карт организации труда рабочих.
19. Разработка карт организации труда специалистов.
20. Рабочее время руководителя и исследование его использования.
21. Рабочее время специалиста и исследование его использования.
22. Понятие и содержание Тарифной системы оплаты труда основных рабочих.

23. Развитие движения за пересмотр норм и тарификации по инициативе работников на современном предприятии.
24. Работоспособность человека и методы ее повышения.
25. Внедрение рациональных режимов труда и отдыха на предприятии (цехе, участке).
26. Нормирование труда в системе функций управления и его совершенствование.
27. Нормирование многостаночных работ: анализ состояния и опыт.

#### *Типовые вопросы при защите курсовой работы*

1. Понятийный аппарат по теме
2. Существующие методические подходы к изучению рассматриваемой проблемы
3. Передовые технологии
4. Направления совершенствования работы по теме

### **7.5 Типовые тестовые задания**

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

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)).

Таблица 11 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество ТЗ, типы ТЗ
ПК-7.2.1 Разрабатывает систему норм труда в соответствии с принципами и организации труда хозяйствующего субъекта	Тема 1 Сущность, задачи и содержание тарификации работ и работников. Значение тарификации для успешной деятельности организации	Цель и задачи тарификации работ и работников	Знание	10 ОТЗ 10 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Информационное обеспечение тарификации работ и работников	Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
		Инструментарий тарификации работ и работников	Знание	10 ОТЗ 10 ЗТЗ
	Умения		2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
	Действия		2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
	Тема 2. Эволюция подходов к тарификации труда в истории управления. Сущность тарифной системы оплаты труда	Подходы к тарификации труда в истории управления.	Знание	10 ОТЗ 10 ЗТЗ
			Умения	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
		Понятие тарифной системы оплаты труда	Знание	10 ОТЗ 10 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Элементы тарифной системы оплаты труда	Знание	10 ОТЗ 10 ЗТЗ
Умения	5 ОТЗ 5 ЗТЗ			
Действия	5 ОТЗ 5 ЗТЗ			

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество ТЗ, типы ТЗ
	Тема 3. Методические основы организации тарифной системы	Сущность нормирования труда	Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
			Умения	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Формирование элементов тарифной системы оплаты труда	Знание	10 ОТЗ 10 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Информационное обеспечение тарификации работ	Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Тема 4 Взаимосвязь тарификации и нормирования труда в организации	Методологические основы нормирования труда	Знание
	Умения			2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Действия			2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Нормы труда, их характеристика и классификация		Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Методы установления норм труда		Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Тема 5. Классификация затрат рабочего времени работника и классификация норм труда		Затраты рабочего времени и методы его изучения	Знание
		Умения		2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Действия		2 ОТЗ 2 ЗТЗ
Классификация затрат рабочего времени работника		Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ	
		Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество ТЗ, типы ТЗ	
		Бюджет рабочего времени.	Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
			Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ	
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
	Тема 6. Методические основы тарификации выполняемых работ	Виды фотографий рабочего времени	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ	
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
		Фотография рабочего времени	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ	
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
		Хронометраж, производственного процесса, фотоучет	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ	
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
		Тема 7. Методические основы тарификации работников	Нормативы труда работников	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ
				Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
				Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Состав нормы времени		Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ	
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
	Затраты рабочего времени и методы его изучения		Знание	5 ОТЗ 5 ЗТЗ	
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
Действия			2 ОТЗ 2 ЗТЗ		
Тема 8. Организация работы по	Структура рабочего	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ		

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество ТЗ, типы ТЗ
	нормированию труда на предприятии	времени в нормах труда	Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Пересмотр норм труда	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Методы пересмотра норм и нормативов	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Тема 9. Тарифная система оплаты труда	Тарифная сетка	Знание
	Умения			2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Действия			2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Формирование тарифной ставки		Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Тарифные разряды и их классификация по группам работников		Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
	Тема 10. Тарификация и нормирование труда работников ж.д. транспорта	Состав нормы времени и ее проектирование.	Знание	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Нормирование труда работников ж.д. транспорта	Знание	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
Умения			2 ОТЗ 2 ЗТЗ	
Действия			2 ОТЗ 2 ЗТЗ	

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество ТЗ, типы ТЗ
		Тарифная система работников ж.д. транспорта	Знание	3 ОТЗ 3 ЗТЗ
			Умения	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
			Действия	2 ОТЗ 2 ЗТЗ
<b>Итого по дисциплине</b>				280 ОТЗ 280 ЗТЗ

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. 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

*Образец типового варианта итогового теста,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины<sup>1</sup>*

Описание требований к тесту:

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ

Норма времени - 40 минут

1. Заработная плата за выполненную работу и отработанное время относится к таким издержкам на труд, как.....
2. Определение необходимой численности работников – это ... нормирования труда
3. Объект нормирования труда – это ....
4. Предмет нормирования труда – это ...
5. В каком из вариантов названа верная последовательность расчленения производственной операции по технологическому признаку?
  - а) переход – проход – позиция – установка;
  - б) позиция – переход – проход – установка;

<sup>1</sup> Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос



- в) установка – позиция – переход – проход;
- г) проход – позиция – установка – переход.

6. К анализу организации заработной платы на предприятии относятся

- а) трудовой прием;
- б) комплекс трудовых приемов;
- в) трудовое движение;
- г) трудовое действие.

7. В каком из вариантов названа верная последовательность расчленения производственной операции в трудовом отношении?

- а) движение – прием – действие – комплекс приемов;
- б) комплекс приемов – прием – действие – движение;
- в) действие – прием – комплекс приемов – движение;
- г) прием – комплекс приемов – движение – действие.

8. Работа на станке с ручной подачей инструмента относится к ... процессу

9. Установите соответствие метода нормирования труда и базы расчета норм:

- |   |  |
|---|--|
| а) аналитически-расчетный метод;                          | 1) опыт нормировщика;                                    |
| б) аналитически-исследовательский метод;                  | 2) статистические данные о выполнении аналогичных работ; |
| в) опытный метод;   | 3) результаты наблюдений элементов работы;               |
| г) статистический метод;                                  | 4) результаты наблюдений работы в целом;                 |
| д) метод нормирования по результатам суммарных наблюдений | 5) нормативные материалы                                 |

10. Метод нормирования, который позволяет получить более точные нормы труда, это ....

11. Выберите правильный ответ. Что относится к техническим факторам, учитываемым при установлении норм труда?

- а) характеристики предмета труда;
- б) степень освоенности производственного процесса;
- в) режимы работы оборудования;
- г) тип производства.

12. Выберите правильный ответ. Что относится к организационным факторам, учитываемым при установлении норм труда?

- а) размеры обработки предмета труда;

- б) степень непрерывности производства;
- в) характеристики технологической оснастки;
- г) периодичность обслуживания оборудования.

13. Время работы исполнителя – это ...

14. Время выполнения основной и вспомогательной работы относится к такому виду затрат рабочего времени, как ...

15. Выберите правильный ответ. К какому из видов затрат рабочего времени относят время на подготовку к выполнению заданной работы и действия, связанные с ее окончанием?

- а) вспомогательное время;
- б) время технического обслуживания рабочего места;
- в) время организационного обслуживания рабочего места;
- г) подготовительно-заключительное время.

16. Как можно охарактеризовать время, когда рабочий следит за ходом технологического процесса и присутствие его на рабочем месте необходимо: .....

17. Установите соответствие методов изучения затрат рабочего времени и их наименований:

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| а) метод изучения затрат рабочего времени самим работником в течение рабочего дня;                  | 1) хронометраж;                     |
| б) метод изучения рабочего времени наблюдателем в течение рабочего дня;                             | 2) самофотография рабочего времени; |
| в) метод изучения времени выполнения повторяющихся элементов работы;                                | 3) фотохронометраж;                 |
| г) метод изучения затрат времени в течение рабочего дня и длительности отдельных элементов операции | 4) фотография рабочего времени      |

18. Присвойте номера, позволяющие установить правильную последовательность проведения индивидуальной фотографии рабочего времени:

\_\_\_\_\_ изучение технологического процесса и оргтехусловий его выполнения;

\_\_\_\_\_ наблюдение и фиксация окончания видов затрат рабочего времени;

\_\_\_\_\_ группировка затрат времени;

\_\_\_\_\_ определение продолжительности видов затрат времени;

\_\_\_\_\_ индексация затрат времени;

\_\_\_\_\_ составление фактического баланса затрат времени.

*Образец типового варианта  
итогового теста, предусмотренного рабочей программой  
дисциплины,*

*3 семестра*

Описание требований к тесту:

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ

Норма времени - 40 минут

1. Выберите правильный ответ. По какой формуле рассчитывается коэффициент устойчивости хроноряда ( $K_y$ )?

а)  $K_y = t_{\max} / t_{\min}$ ;

б)  $K_y = t_{\text{cp}} / t_{\min}$ ;

в)  $K_y = t_{\max} / t_{\text{cp}}$ .

2. Выберите правильный ответ. Какие нормы относятся к нормам соотношений труда?

а) норма обслуживания;

б) норма управляемости;

в) нормированное задание;

г) норма времени.

3. Выберите правильный ответ. По какой из формул преимущественно определяется норма выработки в серийном производстве?

а)  $H_B = T_{\text{см}} / t_{\text{штк}}$ ;

б)  $H_B = (T_{\text{см}} - T_{\text{пз}}) / t_{\text{шт}}$ ;

в)  $H_B = (T_{\text{см}} - T_{\text{пз}} - T_{\text{об}} - T_{\text{отл}}) / t_{\text{оп}}$ .

4. Установите соответствие норм труда и единиц их измерения:

а) норма времени; 1) шт., кг, т, м, м<sup>2</sup>, м<sup>3</sup>;

б) норма длительности; 2) шт., м<sup>2</sup>, чел.;

в) норма выработки; 3) чел.-мин., чел.-ч;

г) норма обслуживания 4) с, мин., ч, дни

5. Выберите правильный ответ. Какой показатель обычно используют для оценки эффективности пересмотра норм труда?

а) относительная экономия (высвобождение) численности работников;

б) снижение коэффициента текучести кадров;

в) прирост производительности труда;

г) снижение себестоимости продукции.

6. Выберите правильный ответ. Совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы различных категорий работников:

- а) тарифная ставка
- б) тарифная сетка
- в) тарифная система
- г) тарифно – квалификационный справочник

7. Выберите правильный ответ. Одним из принципов организации заработной платы является:

- а) опережающий темп роста средней заработной платы по сравнению с темпом роста производительности труда
- б) опережающий темп роста производительности труда по сравнению с темпом роста средней заработной платы
- в) одинаковые темпы роста производительности труда и заработной платы
- г) замедление темпов роста заработной платы по сравнению с темпами роста инфляции

8. Выберите правильный ответ. Какой метод нормирования позволяет получить более точные нормы труда?

- а) опытный метод;
- б) статистический метод;
- в) аналитический метод;
- г) метод нормирования по результатам суммарных наблюдений.

9. Выберите правильный ответ. Какой метод нормирования позволяет получить более точные нормы труда?

- а) опытный метод;
- б) статистический метод;
- в) аналитический метод;
- г) метод нормирования по результатам суммарных наблюдений.

10. В состав операционной нормы времени входит ....

11. Всеобщая мера труда измеряется ....

12. Нормируемые затраты рабочего времени исполнителя это ....

13. Коэффициент использования рабочего времени (исполнителя, оборудования) определяется по материалам ...

14. Комплексные нормы устанавливаются на ...

15. Основным показателем расчета фонда оплаты труда являются ...
16. Пересмотр норм труда осуществляется в организации течение ...
17. Значительное перевыполнение норм выработки связано с ....
18. Тарифная ставка (оклад) – это ...

## 7.6 Зачет и экзамен

Проведение промежуточной аттестации в форме **зачета** у обучающихся позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок (таблица 12).

*Таблица 12 – Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля*

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

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.

Зачет проводится в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.5 методических указаний.

**Экзамен** проводится в форме компьютерного тестирования. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и

образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.5 методических указаний.

*Учебно-методическое издание*

ЛАРИСА ГЕОРГИЕВНА СОКОЛОВА

**ТАРИФИКАЦИЯ И ФОРМАТИРОВАНИЕ ТРУДА**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Регламентация и нормирование труда»

---

Подписано в печать 02.12.2022 г.

Формат бумаги 60×84/16

16342

0,41 авт. л. 1 печ. л.

47

экз.

План издания 20\_\_ г. № п/п КриЖТ ИрГУПС  
Протокол № от

Отпечатано в КриЖТ ИрГУПС  
Красноярск, ул. Л. Кеңховели, 89.