

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Иркутский государственный университет путей сообщения»
 (ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
 филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
 (ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
 приказ и.о ректора
 от «17» июня 2022 г. № 77

Б1.О.28 Организация труда персонала рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 месяцев очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 7

Часов по учебному плану (УП) – 252

В том числе в форме практической
 подготовки (ПП) – 4/4
 (очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очная форма обучения: зачет 5 семестр, экзамен 6 семестр, курсовая
 работа 6 семестр

очно-заочная форма обучения: зачет 6 семестр, экзамен 7 семестр,
 курсовая работа 7 семестр

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 5 | 6 | Итого |
|---|-------------|-------------|--------------|
| Число недель в семестре | 17 | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП* | 51/4 | 51 | 102/4 |
| – лекции | 17 | 17 | 34 |
| – практические | 34/4 | 34 | 68/4 |
| – лабораторные | | | |
| Самостоятельная работа | 57 | 57 | 114 |
| Экзамен | | 36 | 36 |
| Итого | 108 | 144 | 252 |

Очно-заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 6 | 7 | Итого |
|---|-------------|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 17 | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в т.ч. в форме ПП* | 34/4 | 34 | 68/4 |
| – лекции | 17 | 17 | 34 |
| – практические | 17/4 | 17 | 34/4 |
| – лабораторные | | | |
| Самостоятельная работа | 65 | 83 | 148 |
| Экзамен | | 27 | |
| Зачет | 9 | | 36 |
| Итого | 108 | 144 | 252 |

* В форме ПП – в форме практической подготовки. * В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955

Программу составил:

к.полит.н., доцент

Т.А. Коваль

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление процессами перевозок», «20» мая 2022 г. № 8

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|---|
| 1.1 Цель преподавания дисциплины | |
| 1 | формирование у обучающихся компетенций по достижению максимального эффекта от использования трудовых ресурсов в процессе деятельности организации |
| 1.2 Задачи дисциплины | |
| 1 | формирование у обучающихся знаний об основах организации труда, передовом опыте организации рабочего места, обеспечивающем достижение эффективности и результативности управления человеческими ресурсами |
| 2 | формирование у обучающихся навыков создания условий труда, сокращения потерь рабочего времени, способах изучения затрат рабочего времени и его нормирования |
| 3 | формирование у обучающихся психофизиологической способности, направленной на улучшение условий труда с точки зрения повышения его безопасности, сохранения здоровья и трудоспособности |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | |
| Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. | |
| Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: | |
| – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; | |
| – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; | |
| – формирование психологии профессионала; | |
| – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; | |
| – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли | |

| 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|--|--|
| Блок/часть ОПОП | Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1 | Б1.О.20 Маркетинг |
| 2 | Б1.О.21 Менеджмент |
| 3 | Б1.О.22 Статистика |
| 4 | Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности |
| 5 | Б1.О.25 Организационное поведение |
| 6 | Б1.О.27 Основы безопасности труда |
| 7 | Б1.О.30 Производственный менеджмент |
| 8 | Б1.О.31 Рынок труда |
| 9 | Б1.О.33 Организационная культура |
| 10 | Б1.О.39 Управление персоналом организации |
| 11 | Б1.В.ДВ.12.01 Оплата труда персонала |
| 12 | Б1.В.ДВ.12.02 Трудовая мотивация персонала |
| 13 | Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика |
| 14 | Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 1 | Б1.О.24 Трудовое право |
| 2 | Б1.О.29 Методы принятия управленческих решений |
| 3 | Б1.О.36 Управление социальной ответственностью |
| 4 | Б1.О.35 Учет и анализ персонала |
| 5 | Б1.В.ДВ.11.01 Анализ трудовых показателей |
| 6 | Б1.В.ДВ.11.02 Анализ использования трудовых ресурсов |
| 7 | Б1.В.ДВ.16.01 Управление эффективностью персонала |
| 8 | Б1.В.ДВ.16.02 Оценка человеческого капитала и трудового потенциала в организации |
| 9 | Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика |
| 10 | Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы |
| 11 | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы |

**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 |
|--|---|--|
| ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Знать: основные положения ТК РФ, в части работы с персоналом |
| | | Уметь: применять на практике основные положения трудового законодательства; способы изучения затрат рабочего времени и его нормирования |
| | | Владеть: методами разработки норм труда, с целью повышения эффективности использования трудовых ресурсов |
| ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом | ОПК-2.2. Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом | Знать: сущность, значение и основные элементы организации труда; сущность системы управления и научной организации труда; основные процессы организации рабочего места и оценки условий труда |
| | | Уметь: собрать и обработать информацию, с целью принятия управленческих решений в вопросах организации труда |
| | | Владеть: принципами управления персоналом с точки зрения эффективного управления; функциями управления трудовой деятельностью |
| ПК-4. Способен к оценке интенсивности труда и подготовке предложений по улучшению условий, организации труда, определению направлений повышения эффективности функционирования персонала, с учетом диагностики материальных, поведенческих, культурных мотивирующих факторов | ПК-4.1. Разрабатывает предложения по улучшению условий и организации труда персонала | Знать: сущность системы управления и научной организации труда; нормативные акты в части оценки условий труда |
| | | Уметь: применять методы оценки условий труда, инструменты укрепления трудовой дисциплины; применять функциональные, квалификационные, предметные, пооперационные формы разделения труда |
| | | Владеть: способами совершенствования организации трудовой деятельности, способами улучшения условий труда персонала с учетом рационального управления ресурсами |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------|------|------|-----|--------------------|------|-----|-----|--|-----|------------------------------|
| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | | |
| | | Семестр | Часы | | | Семестр | Часы | | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | СР | Лек | Пр | | Лаб | СР |
| 1.0 | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия | 5 | 10 | 18/2 | | 27 | 6 | 10 | 8/2 | | 32 | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 |
| 1.1 | Тема 1. Организация труда: сущность, задачи и направления | 5 | 4 | 4 | | 7 | 6 | 4 | 2 | | 10 | ОПК-1.1 |
| 1.2 | Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест | 5 | 2 | 8/2 | | 10 | 6 | 2 | 2/2 | | 10 | ОПК-2.2 |
| 1.3 | Тема 3. Условия труда и отдыха | 5 | 4 | 6 | | 10 | 6 | 4 | 4 | | 12 | ПК-4.1 |
| 2.0 | Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда | 5 | 5 | 16/2 | | 30 | 6 | 5 | 9/2 | | 33 | ОПК-1.1 ОПК-2.2 |
| 2.1 | Тема 4. Регламентирование деятельности труда работников. | 5 | 3 | 8 | | 15 | 6 | 3 | 4 | | 16 | ОПК-1.1 |
| 2.2 | Тема 5. Регламентирование кадровой документации | 5 | 2 | 8/2 | | 15 | 6 | 2 | 5/2 | | 17 | ОПК-2.2 |
| | Форма промежуточной аттестации - зачет | 5 | | - | | | 6 | | 9 | | | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 |
| 3 | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения | 6 | 8 | 16 | | 30 | 7 | 8 | 8 | | 40 | ОПК-2.2 ПК-4.1 |
| 3.1 | Тема 6. Рабочее время и его структура | 6 | 4 | 8 | | 14 | 7 | 4 | 4 | | 20 | ПК-4.1 |
| 3.2 | Тема 7. Методы изучения затрат рабочего времени | 6 | 4 | 8 | | 16 | 7 | 4 | 4 | | 20 | ОПК-2.2 |
| 4.0 | Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда | 6 | 11 | 18 | | 27 | 7 | 11 | 9 | | 43 | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 |
| 4.1 | Тема 8. Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов | 6 | 2 | 2 | | 4 | 7 | 2 | 1 | | 6 | ОПК-1.1 |
| 4.2 | Тема 9. Нормирование труда работников | 6 | 2 | 3 | | 4 | 7 | 3 | 2 | | 6 | ОПК-2.2 |
| 4.3 | Тема 10. Нормирование труда на железнодорожном транспорте. | 6 | 4 | 8 | | 4 | 7 | 4 | 4 | | 6 | ПК-4.1 |
| 4.4 | Тема 11. Экономическая эффективность научной организации труда. | 6 | 3 | 5 | | 4 | 7 | 3 | 2 | | 6 | ОПК-1.1 |
| | Выполнение курсовой работы | 6 | | 7 | | 11 | 7 | | | | 19 | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 |
| | Форма промежуточной аттестации - экзамен | 6 | | 36 | | | 7 | | 27 | | | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 |

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме

практической подготовки.

| 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 Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет | | |
| 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | |
| 6.1 Учебная литература | | |
| 6.1.1 Основная литература | | |
| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/онлайн |
| 6.1.1.1 | Дзанагова, Т. Я. Основы организации труда : учебное пособие / Т. Я. Дзанагова. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155553 . — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.1.2 | Скляревская, В. А. Экономика труда : учебник / В. А. Скляревская. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161 . – Библиогр.: с. 260-261. – ISBN 978-5-394-02340-8. – Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2 Дополнительная литература | | |
| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/онлайн |
| 6.1.2.1 | Винокуров, Е. Ф. Экономика труда : сборник задач и тестов : [12+] / Е. Ф. Винокуров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 86 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602218 . – ISBN 978-5-4499-2456-8. – Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.2.2 | Рябчикова, Т. А. Основы организации труда : учебное пособие / Т. А. Рябчикова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480891 . – Библиогр.: с. 89. – Текст : электронный. (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн |
| 6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся) | | |
| | Библиографическое описание | Кол-во экз. в библиотеке/онлайн/ЭИОС |
| 6.1.3.1 | Основы организации труда: Учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения специальности «Управление персоналом». / Л.П. Кирпичникова – Чита.: ЗаБИЖТ, 2016. – 167 с. [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=20693.pdf (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн/ ЭИОС |
| 6.1.3.2 | Основы организации труда: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело / Л.П. Кирпичникова. – Чита: ЗаБИЖТ, 2019. – 50 с. [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=26652.pdf (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн/ ЭИОС |

| | | |
|--|---|--------------|
| 6.1.3.3 | Основы организации труда: методические указания для практических занятий студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело / Л.П. Кирпичникова. – Чита: ЗаБИЖТ, 2019. – 28 с. [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=26651.pdf (дата обращения: 23.04.2024) | онлайн/ ЭИОС |
| 6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | |
| 6.2.1 | АСУ Библиотека ЗаБИЖТ http://zabizht.ru | |
| 6.2.2 | ЭБС «Издательство "Лань» https://e.lanbook.com/ | |
| 6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы | | |
| 6.3.1 Базовое программное обеспечение | | |
| 6.3.1.1 | Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11 | |
| 6.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08 | |
| 6.3.1.3 | Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License | |
| 6.3.1.4 | АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009 | |
| 6.3.1.5 | БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009 | |
| 6.3.2 Специализированное программное обеспечение | | |
| 6.3.2.1 | Не предусмотрено | |
| 6.3.3 Информационные справочные системы | | |
| 6.3.3.1 | Не предусмотрено | |
| 6.4 Правовые и нормативные документы | | |
| 6.4.1 | Не предусмотрено | |

| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | |
|---|--|
| 1 | Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11 |
| 2 | Учебная аудитория 1.20 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины |
| 3 | Учебная аудитория 1.21 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины |
| 4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15 |
| 5 | Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия |

| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|--|
| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
| Лекция | На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.</p> <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания.</p> <p>Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме.</p> <p>Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.</p> <p>В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.</p> <p>В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.</p> <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии</p> |
| <p>Практическое занятие</p> | <p>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.</p> <p>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</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p> | |

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1 Общие положения

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

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости 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 ОПОП; 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 «Корпоративное управление персоналом» участвует в формировании компетенции:

ПК-5. Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала.

Программа контрольно-оценочных мероприятий

очная форма обучения

| № | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (раздел/тема дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--|--|---------------------------------------|--|
| 5 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Тема 1. Организация труда: сущность, задачи и направления | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), |
| 2 | Текущий контроль | Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест | ОПК-2.2 | Собеседование (устно), В рамках ПП*: решение кейс-задач (письменно) |
| 3 | Текущий контроль | Тема 3. Условия труда и отдыха | ПК-4.1 | Собеседование (устно), |
| 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 5 | Текущий контроль | Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда Тема 4. Регламентирование деятельности труда работников | ОПК-1.1 | Собеседование (устно) |
| 6 | Текущий контроль | Тема 5. Регламентирование кадровой документации | ОПК-2.2 | В рамках ПП*: индивидуальное творческое задание (письменно), |
| 7 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда. | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 8 | Промежуточная аттестаци | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии) |
| 6 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Тема 6. Рабочее время и его структура | ПК-4.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 2 | Текущий контроль | Тема 7. Методы изучения затрат рабочего времени | ОПК-2.2 | Индивидуальное творческое задание (устно), собеседование (устно) |
| 3 | Текущий контроль | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения | ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |

| | | | | |
|----|--------------------------|--|------------------------------|--|
| 4 | Текущий контроль | Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда Тема 8. Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 5 | Текущий контроль | Тема 9. Нормирование труда работников | ОПК-2.2 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 6 | Текущий контроль | Тема 10. Нормирование труда на железнодорожном транспорте | ПК-4.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 7 | Текущий контроль | Тема 11. Экономическая эффективность научной организации труда | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 8 | Текущий контроль | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 9 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Курсовая работа (письменно) |
| 10 | Промежуточная аттестация | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Раздел 4. Нормирование труда как элемент организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Экзамен (собеседование), экзамен – тестирование (компьютерные технологии), защита курсовой работы (устно) |

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

**ПП – практическая подготовка.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

| № | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (раздел/тема дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--|--|---------------------------------------|---|
| 6 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Тема 1. Организация труда: сущность, задачи и направления | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), |
| 2 | Текущий контроль | Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест | ОПК-2.2 | Собеседование (устно), В рамках ПП*: решение кейс-задач (письменно) |
| 3 | Текущий контроль | Тема 3. Условия труда и отдыха | ПК-4.1 | Собеседование (устно), |
| 4 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |

| | | | | |
|------------------|------------------|---|------------------------------|--|
| 5 | Текущий контроль | Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда Тема 4. Регламентирование деятельности труда работников | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), |
| 6 | Текущий контроль | Тема 5. Регламентирование кадровой документации | ОПК-2.2 | В рамках ПП*: индивидуальное творческое задание (письменно), |
| 7 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда. | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 8 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Зачет (собеседование), зачет – тестирование (компьютерные технологии) |
| 7 семестр | | | | |
| 1 | Текущий контроль | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Тема 6. Рабочее время и его структура | ПК-4.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 2 | Текущий контроль | Тема 7. Методы изучения затрат рабочего времени | ОПК-2.2 | Индивидуальное творческое задание (устно), собеседование (устно) |
| 3 | Текущий контроль | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения | ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 4 | Текущий контроль | Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда Тема 8. Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 5 | Текущий контроль | Тема 9. Нормирование труда работников | ОПК-2.2 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 6 | Текущий контроль | Тема 10. Нормирование труда на железнодорожном транспорте | ПК-4.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 7 | Текущий контроль | Тема 11. Экономическая эффективность научной организации труда | ОПК-1.1 | Собеседование (устно), решение кейс-задач (письменно) |
| 8 | Текущий контроль | Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Тестирование (компьютерные технологии) |
| 9 | Текущий контроль | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Раздел 4 Нормирование труда как элемент организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Курсовая работа (письменно) |

| | | | | |
|----|--------------------------|--|------------------------------|---|
| 10 | Промежуточная аттестация | Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения Раздел 4. Нормирование труда как элемент организации труда | ОПК-1.1 ОПК-2.2 ПК-4.1 | Экзамен (собеседование), экзамен – тестирование (компьютерные технологии), защита курсовой работы (устно) |
|----|--------------------------|--|------------------------------|---|

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

**ППП – практическая подготовка.

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 используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, 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 для собеседования по темам дисциплины |
| 2 | Тестирование (компьютерные технологии) | 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 | Фонд тестовых заданий |
| 3 | Индивидуальное творческое задание | Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой | Образец индивидуальных творческих заданий |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | |
| 4 | Кейс-задача | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины) | Типовая кейс-задача |
| 5 | Выполнение курсовой работы | 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. 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 | Типовое задание для выполнения курсовой работы |
| 6 | Защита курсовой работы | 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. 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 | Типовые вопросы для защиты курсовой работы |
| 7 | Зачет | 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 типовые практические задания к зачету |
| 8 | Тест – промежуточная аттестация в форме зачета | Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |
| 9 | 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 типовые практические задания к экзамену (образец экзаменационного билета) |
| 10 | Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена | Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации.

Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Зачет (собеседование)

| Шкала 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 |

Тест – промежуточная аттестация 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 |

Экзамен (собеседование)

| Шкала 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 применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | Базовый |
| «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 |
|-----------------------|---|-----------------------------|

Тест – промежуточная аттестация 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 |
| «неудовлетворительно» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

Защита курсовой работы

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. Оформление курсовой работы и полученные результаты полностью отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. 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. Представлены результаты обзора литературных и иных источников. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Большинство выводов и предложений аргументировано. 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. 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 частично не соответствует заданию. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно. Есть нарушения в логике изложения материала. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две 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 в целом не соответствует заданию. 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. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

| 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 |

Индивидуальное творческое задание

| 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 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 |

Кейс-задача

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «отлично» | Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона |
| «хорошо» | Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего |

| | |
|-----------------------|---|
| | решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона |
| «удовлетворительно» | Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона |
| «неудовлетворительно» | Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса |

Выполнение курсовой работы

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «зачтено» | Раздел(ы) курсовой работы выполнен(ы) в установленный срок в полном объеме. В ходе выполнения раздела(ов) курсовой работы обучающийся демонстрирует высокий уровень теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих самостоятельно решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы. Раздел(ы) курсовой работы выполнен без замечаний |
| | Раздел(ы) курсовой работы выполнен(ы) в установленный срок в полном объеме. В ходе выполнения раздела(ов) курсовой работы обучающийся демонстрирует базовый уровень теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы. В ходе разработки раздела(ов) курсовой работы обучающимся допущены небольшие неточности |
| | Раздел(ы) курсовой работы выполнен(ы) с задержкой в не полном объеме. В ходе выполнения раздела(ов) курсовой работы обучающийся демонстрирует минимальный уровень теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы. В ходе разработки раздела(ов) курсовой работы обучающимся допущены серьезные ошибки и неточности |
| «не зачтено» | Раздел(ы) курсовой работы не выполнен(ы) или выполнен не по заданию преподавателя. Обучающийся не отвечает на вопросы преподавателя, связанные с ходом выполнения раздела(ов) курсовой работы, не демонстрирует теоретических знаний, практических умений и навыков (компетенций), позволяющих решать профессиональные задачи, делать теоретические обобщения и практические выводы |

Тестирование – текущий контроль

| 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 |
| «неудовлетворительно» | 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, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Вопросы для собеседования по темам дисциплины

Вопросы для собеседования по темам дисциплины выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены вопросы для собеседования по темам дисциплины, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Вопросы для собеседования по темам дисциплины

1. Сущность и значение организации труда на предприятии, ее место в системе организации деятельности
2. Элементы организации труда и ее формы
3. Разделение и кооперация труда
4. Методы и приемы труда
5. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации
6. Понятие, содержание, задачи и функции научной организации труда
7. Этапы разработки плана НОТ
8. Исторические аспекты научной организации труда
9. Бережливое производство как инструмент научной организации труда
10. Оснащение рабочих мест.
11. Планировка рабочих мест.
12. Аттестация и рационализация рабочих мест.
13. Бережливое производство как инструмент научной организации труда.
14. Организация рабочего места по системе 5S.
15. Условия труда и отдыха.
16. Факторы, определяющие условия труда.
17. Оценка условий труда.
18. Порядок аттестации рабочих мест по условиям труда.
19. Порядок проведения специальной оценке условий труда на основе № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
20. Улучшение условий и режима работы.
21. Сущность понятия «регламентация труда» персонала.
22. Роль и значение регламентирования труда.
23. Основные направления регламентации.
24. Формы регламентации.
25. Классификация методов регламентации труда.
26. Значение локальных нормативных актов в организации труда.
27. Разработка и внедрение кадровой документации.
28. Разработка и внедрение управленческой документации.
29. Разработка положений по структурным подразделениям.
30. Безопасность и охрана труда - основа функционирования предприятия.
31. Разработка документации по охране и безопасности труда.
32. Разработка и внедрение нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.
33. Разработка и внедрение правил внутреннего трудового распорядка.
34. Цель и задачи должностных инструкций, их разработка.

35. Штатное расписание: его значение и порядок разработки.
36. Нормативно-правовые акты, регламентирующие рабочее время.
37. Рабочее время и его структура.
38. Время отдыха и его виды.
39. Нормативно-правовые акты по учету затрат рабочего времени.
40. Классификация затрат рабочего времени.
41. Цели и задачи изучения затрат рабочего времени.
42. Анализ затрат рабочего времени.
43. Расчет эффективности использования рабочего времени.
44. Режимы труда и отдыха.
45. Планирование затрат рабочего времени.
46. Методы изучения затрат рабочего времени.
47. Метод непосредственных замеров.
48. Метод моментных наблюдений.
49. Фотография рабочего времени: цели, задачи, порядок проведения.
50. Хронометраж: цели, задачи, порядок проведения.
51. Сущность, задачи и функции нормирования труда.
52. Требования, предъявляемые к нормированию труда.
53. Объекты нормирования труда.
54. Классификация норм и нормативов.
55. Требования, предъявляемые к нормативам по труду.
56. Виды норм и их характеристика.
57. Методы нормирования.
58. Нормирование труда с использованием бенчмаркинга.
59. Особенности нормирования труда на железнодорожном транспорте.
60. Организация управления нормированием труда на железнодорожном транспорте.
61. Нормирование труда локомотивных бригад.
62. Нормирование труда на маневровых работах.
63. Нормирование труда на путевых работах.
64. Производительность труда как показатель эффективности использования трудовых ресурсов.
65. Трудоемкость продукции и ее влияние на организацию труда.
66. Особенности расчета производительности труда по структурным подразделениям.
67. Факторы, влияющие на производительность труда персонала.
68. Пути повышения эффективности использования персонала, за счет совершенствования организации труда.

3.2 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине
(5 семестр очная форма обучения, 6 семестр очно-заочная форма обучения)

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД | Характеристика ТЗ | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с | Тема 1. Организация труда: сущность, задачи и направления | Знание | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Умение | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Действие | 3 – ОТЗ |

| | | | |
|---|--|----------|----------------------|
| персоналом при решении профессиональных задач | Тема 4. Регламентирование деятельности труда работников. | Знание | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Умение | 3– ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Действие | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Итого | 45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ |
| ОПК-2.2. Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом | Тема 2. Организация и обслуживание рабочих мест | Знание | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Умение | 3– ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Действие | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | Тема 5. Регламентирование кадровой документации | Знание | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Умение | 3– ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Действие | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| ПК-4.1. Разрабатывает предложения по улучшению условий и организации труда персонала | Тема 3. Условия труда и отдыха | Знание | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Умение | 3– ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Действие | 3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | Итого | 45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ |

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины
(5 семестр очная форма обучения,
6 семестр очно-заочная форма обучения)

1. Отметьте критерии классификации форм организации труда

- а) все перечисленное
- б) оплата труда
- в) разделение и кооперация труда
- г) управление труда
- д) планирование и учет труда

2. Классификация рабочих мест по степени специализации

- а) рабочие места ручной работы, машинно-ручной, механизированной, автоматизированной, аппаратурной организации труда
- б) одностаночные (одноагрегатные) и многостаночные (многоагрегатные)
- в) индивидуальные и коллективные
- г) специальные рабочие места, специализированные и универсальные

3. Как условно подразделяются условия труда по степени вредности и опасности, исходя из степени отклонения фактических уровней факторов рабочей среды и трудового процесса от гигиенических нормативов? _____

4.Регламентация труда это

- а) система, направленная на повышение эффективности использования трудовых ресурсов

- б) установление правил, положений, инструкций, норм, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций
- в) разработка норм труда, с целью повышения его эффективности

5. К документации регламентирующей деятельность отдельных подразделений относятся

- а) устав предприятия, положение о предприятии, приказ об учреждении предприятия, распоряжения, указания, инструкции и приказы вышестоящей организации
- б) инструкции вышестоящей организации, направленные на деятельность отдельных подразделений предприятия, и положения о структурных подразделениях
- в) должностные инструкции

6. Оперативное время как элемент затрат рабочего времени включает _____

7. Еженедельный непрерывный отдых не может быть менее _____

8. Фотография рабочего времени – это _____

9. Хронометраж – это

- а) изучение операции путем наблюдения и измерения затрат рабочего времени на выполнение отдельных ее элементов, повторяющихся при изготовлении каждой единицы продукции
- б) изучение подготовительно-заключительной работы, действий по обслуживанию рабочего места
- в) изучение рабочего времени исполнителя, времени использования оборудования в течение смены (или части ее) путем изменения всех видов затрат времени, их содержания, последовательности, продолжительности
- г) выявление затрат и потерь рабочего времени, установление их причин

10. Нормативы по труду – это

- а) регламентированные величины режимов работы оборудования, предназначенные для использования при расчете норм труда
- б) величина затрат времени на выполнение элементов (или комплексов) работы, а также необходимой численности работников для выполнения объема работы, принятого за единицу
- в) регламентированные величины режимов работы оборудования, затрат труда и времени перерывов в работе, разработанные на основе заранее проведенных исследований и предназначенные для многократного использования при расчете конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно-техническим условиям
- г) величина затрат труда на обслуживание одной учетной единицы (оборудования, работающего, бригады, участка)

11. Нормативные материалы по степени укрупнения подразделяются на _____

12. Количество изделий, которое необходимо изготовить за единицу времени называется _____

13. Норма времени это _____

14. Норма обслуживания определяется по формуле _____

15. Как определяется процент выполнения норм времени?

- а) фактически отработанное время в человеко-часах отнести к работе, выполненной работником (или группой работников) в нормо-часах
- б) выполненную работу в нормо-часах отнести к фактически отработанному времени в человеко-часах
- в) выполненную работу в нормо-часах отнести к норме времени в нормо-часах на единицу измерения
- г) выполненную работу в нормо-часах отнести к объему выполненных работ в единицах

16. В отношении каких работников не проводится специальная оценка условий труда? _____

17. Установите соответствие между понятием и определением

| Понятия: | Определения: |
|---------------------------|--|
| 1. Норма времени | А. – это величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников (бригаде) соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях. |
| 2. Норма выработки | Б. — это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить за единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях |
| 3. Нормативы обслуживания | В. - это регламентированные величины затрат труда на обслуживание единицы оборудования или рабочего места для различных категорий вспомогательных рабочих: наладчиков, ремонтников и др. |

18. Укажите последовательность расчета коэффициента потерь рабочего времени

- а) определяются потери рабочего времени по уважительным причинам
- б) определяются потери рабочего времени по неуважительным причинам
- в) определяется общая сумма потерь рабочего времени
- г) определяется сменный фонд рабочего времени
- д) определяется коэффициент потерь рабочего времени

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине
(6 семестр очная форма обучения, 7 семестр очно-заочная форма обучения)

| Индикатор достижения компетенции | Тема в соответствии с РПД | Характеристика ТЗ | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|---|--|-------------------|--------------------------------------|
| ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической теории в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Тема 8. Нормирование труда и его значение для эффективного использования трудовых ресурсов | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | Тема 11. Экономическая эффективность научной организации труда. | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| ОПК-2.2. Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю | Тема 7. Методы изучения затрат рабочего времени | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ |

| | | | |
|--|--|----------|----------------------|
| информацию в сфере управления персоналом | Тема 9. Нормирование труда работников | | 2 – ЗТЗ |
| | | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| ПК-4.1. Разрабатывает предложения по улучшению условий и организации труда персонала | Тема 6. Рабочее время и его структура | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | Тема 10. Нормирование труда на железнодорожном транспорте. | Знание | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Умение | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Действие | 2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ |
| | | Итого | 54 – ОТЗ 54 – ЗТЗ |

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде 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
(6 семестр очная форма обучения, 7 семестр очно-заочная форма обучения)

1. Какая форма организации труда названа неверно _____
2. Назовите метод нормирования труда: _____
3. Что такое тарифная система? _____
4. Дополнительная оплата труда проводится:
 - *а) за более высококачественную работу;
 - б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
 - в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
 - г) все ответы верные.
5. Назвать неверный стиль руководства: _____
6. Минимальный размер заработной платы в РФ на 01.03.2017 г.: _____
7. Материальное стимулирование проводится в виде: _____
8. Сдельная оплата труда проводится _____
9. Основная оплата труда проводится _____

- а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
- *в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

10. Форма оплаты труда...

- *а) показывает, за какие показатели производится оплата труда;
- б) показывает, как необходимо оплачивать труд в конкретных условиях производства;
- в) правильного ответа нет;
- г) все ответы верные.

11. Начисление оплаты труда за отработанное время – это: _____

12. Количество продукции или конкретной работы определённого качества, которую необходимо выполнить одному или нескольким работникам за единицу времени – это:

13. Назвать этапы процедуры проведения собрания:

- а) избрание президиума – повестка дня – проект решения – регистрация участников;
- б) повестка дня – регистрация участников – избрание президиума – проект решения;
- *в) регистрация участников – избрание президиума – повестка дня - проект решения;
- г) проект решения – избрание президиума – повестка дня – регистрация участников.

14 тест. Схема организации делопроизводства:

- а) передача на исполнение - регистрация входящих документов - подготовка ответов - распоряжение по документу;
- *б) регистрация входящих документов – передача на исполнение – распоряжение по документу – подготовка ответов;
- в) регистрация входящих документов – передача на исполнение – подготовка ответов – распоряжение по документу;
- г) распоряжение по документу – передача на исполнение – подготовка ответов – регистрация входящих документов.

15. Последовательность разделов бизнес-плана:

- а) план производства – организационный план – финансовый план – резюме;
- б) финансовый план – организационный план – план производства – резюме;
- *в) резюме – план производства - организационный план – финансовый план;
- г) резюме – финансовый план – организационный план – план производства.

16. Перечислите в правильной последовательности функции управления:

- а) мотивация – контроль – планирование – организация;
- *б) планирование – организация – мотивация – контроль;
- в) организация – мотивация – планирование – контроль;
- г) мотивация – планирование – организация – контроль.

17. Расположите в правильной последовательности технологию принятия управленческого решения в порядке его реализации:

- *а) подготовка – принятие – реализация;
- б) принятие – реализация – подготовка;
- в) принятие – подготовка – реализация;
- г) подготовка – реализация – принятие.

18. Трудовой день – это мера оплаты труда:
 - Заключенных ГУЛАГа
 + Работников колхозов в СССР
 - Работников тяжелой промышленности в СССР

3.3 Типовое задание для выполнения курсовой работы

Типовое задание для выполнения курсовой работы выложено в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового задания для выполнения курсовой работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типового задания для выполнения курсовой работы

Курсовая работа выполняется на актуальную тему, исходя из перечня тем, представленных в методических указаниях по выполнению курсовой работы по дисциплине «Организация труда персонала» Кирпичниковой Л.П.

Курсовая работа состоит из двух разделов:

Первый раздел работы нацелен на закрепление навыков организации труда с использованием различных форм и методов организации труда. В этом разделе студент должен определить уровень организации труда с помощью расчета коэффициентов представленных в методических указаниях; провести расчет экономической эффективности мероприятий по улучшению организации труда.

Второй раздел связан с расчетом норм затрат труда, определением структуры рабочего времени и анализом нормирования труда.

Образец варианта курсовой работы

Вариант 1

Повышение эффективности работы персонала во многом определяется уровнем организации труда на каждом рабочем месте, уровнем нормирования затрат времени на выполнение работы.

Задание 1. Определить коэффициенты: условий труда, коэффициент трудовой дисциплины, творческой активности работников, если коэффициент условий по температуре воздуха равен 0,9, коэффициент условий по освещению рабочих мест равен 0,77, а коэффициент условий по уровню шума равен 0,88 (количество рабочих мест по всем частным коэффициентам одинаковое); сумма внутрисменных потерь рабочего времени составляет 540 минут, сумма целодневных потерь – 5 дней, месячный фонд

рабочего времени – 22 дня, численность работников, участвующих в рационализации, изобретательстве и пр. творческой деятельности – 87 человек, численность среднесписочная работников цеха составляет 167 человек.

Задание 2. Спроектировать технически обоснованную норму времени на основании данных хронометража и индивидуальной фотографии рабочего дня для рабочего места единичного производства. Исходные данные для расчета приведены в таблицах.

Данные для расчетов

| Перечень элементов трудового процесса | Данные хронометражных измерений | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| Взять заклепку и установить в отверстие | 0,021 | 0,017 | 0,016 | 0,020 | 0,024 | 0,021 | 0,017 | 0,016 | 0,020 | 0,024 |
| Взять молоток и оправку | 0,06 | 0,08 | 0,04 | 0,07 | 0,05 | 0,08 | 0,05 | 0,07 | 0,08 | 0,06 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Расклепать заклепку | 0,22 | 0,23 | 0,20 | 0,15 | 0,28 | 0,20 | 0,28 | 0,15 | 0,23 | 0,15 |
| Отложить оправку и молоток | 0,022 | 0,023 | 0,018 | 0,021 | 0,012 | 0,021 | 0,022 | 0,021 | 0,018 | 0,022 |
| Затраты рабочего времени | Данные фотографий рабочего времени | | | | | | | | | |
| Вариант | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| Получение и сдача работы | 9 | 10 | 8 | 7 | 11 | 8 | 7 | 11 | 9 | 8 |
| Получение инструктажа и ознакомление с порядком выполнения работы | 8 | 17 | 10 | 14 | 18 | 9 | 18 | 11 | 12 | 13 |
| Выполнение оперативных приемов работы | 378 | 373 | 348 | 367 | 380 | 358 | 381 | 382 | 373 | 396 |
| Ожидание выполнения других операций, входящих в производственный процесс | 12 | 18 | 21 | 13 | - | 8 | 6 | 14 | 13 | 9 |
| Ожидание инструктажа | 12 | 7 | - | 27 | - | 16 | 10 | 10 | - | 5 |
| Исправление брака | 19 | - | 45 | - | 38 | 12 | - | 8 | - | - |
| Хожение и разговор по личным делам | 8 | 14 | - | 11 | - | 11 | 12 | 9 | 12 | 10 |
| Перерывы на отдых и личные надобности | 15 | 17 | 22 | 23 | 15 | 20 | 22 | 18 | 19 | 16 |
| Подготовка и уборка рабочего места | 19 | 24 | 26 | 18 | 18 | 22 | 24 | 17 | 23 | 23 |

3.4 Типовые вопросы для защиты курсовой работы

Типовые вопросы для защиты курсовой работы выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен примерный перечень вопросов для защиты курсовой работы.

Примерный перечень вопросов для защиты курсовой работы:

1. Назовите методы и приемы труда.
2. В чем заключается трудовой процесс, его содержание и требования к организации?
3. Назовите понятие, содержание, задачи и функции научной организация труда.
4. Перечислите этапы разработки плана НОТ.

3.5 Типовая кейс-задача

Кейс-задачи выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведена типовая кейс-задача по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типовой кейс-задачи

Задача 1. Определить по методике НИИ труда коэффициенты: организации рабочих мест, обслуживания работников, нормирования труда, среднегеометрический коэффициент из трех полученных коэффициентов, если суммарные потери рабочего времени составляют по цеху с 26750 минут, продолжительность смены 8 часов, среднесписочная численность работников 144 человек, количество смен в сутки – 8; численность рабочих, работающих по нормам

времени, обслуживания и выработки – 97 человек, общий коэффициент напряженности действующих норм – 0,88.

Задача 2. По методике НИИ труда рассчитано восемь частных коэффициентов, отражающих различные стороны организации труда в цехе. Рассчитать средний коэффициент организации труда, если: коэффициент разделения труда = 0,87; коэффициент рациональности приёмов труда = 0,81; коэффициент организации рабочих мест = 0,98; коэффициент обслуживания работников = 0,64; коэффициент нормирования труда = 0,73; коэффициент условий труда = 0,81; коэффициент трудовой дисциплины = 0,98; коэффициент творческой активности = 0,62.

Задача 3. Определить средний уровень организации труда по предприятию, если по пяти цехам, численность работников в которых соответственно 270, 350, 420, 392, 511 человек, уровни организации труда по цехам соответственно составляют 0,69; 0,72; 0,89; 0,78 и 0,71.

3.6 Образец индивидуальных творческих заданий

Индивидуальные творческие задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец индивидуального творческого задания по теме, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец индивидуального творческого задания

Каждая группа, сформированная ранее на подгруппы по 3-4 человека, разрабатывает документы, регламентирующие деятельность предприятия по вопросам организации труда, на основе разработанных ранее учредительных документов, затем происходит их защита путем открытого обсуждения. Формы документов выдаются преподавателем.

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Организация труда как основа функционирования предприятия.

1. Организация труда: сущность, задачи и направления.
2. Элементы организации труда.
3. Разделение труда.
4. Кооперация труда.
5. Методы и приемы труда, совершенствование методов и приемов труда.
6. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации.
7. Научная организация труда: понятие, содержание, задачи и принципы.
8. Организация и обслуживание рабочих мест.
9. Рабочие места и их классификация.
10. Оснащение рабочих мест.
11. Планировка рабочих мест.
12. Аттестация и рационализация рабочих мест.
13. Бережливое производство как инструмент научной организации труда.
14. Организация рабочего места по системе 5S.
15. Условия труда и отдыха.
16. Факторы, определяющие условия труда.
17. Оценка условий труда.
18. Порядок аттестации рабочих мест по условиям труда.

19. Порядок проведения специальной оценке условий труда на основе № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
20. Улучшение условий и режима работы.

Раздел 2. Регламентирование деятельности труда работников как основа организации труда.

21. Сущность понятия «регламентация труда» персонала.
22. Роль и значение регламентирования труда.
23. Основные направления регламентации.
24. Формы регламентации.
25. Классификация методов регламентации труда.
26. Значение локальных нормативных актов в организации труда.
27. Разработка и внедрение кадровой документации.
28. Разработка и внедрение управленческой документации.
29. Разработка положений по структурным подразделениям.
30. Безопасность и охрана труда - основа функционирования предприятия.
31. Разработка документации по охране и безопасности труда.
32. Разработка и внедрение нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.
33. Разработка и внедрение правил внутреннего трудового распорядка.
34. Цель и задачи должностных инструкций, их разработка.
35. Штатное расписание: его значение и порядок разработки.

3.8 Типовые практические задания к зачету (для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

Задача 1. Определить средний уровень организации труда по предприятию, если по пяти цехам, численность работников в которых соответственно 270, 350, 420, 392, 511 человек, уровни организации труда по цехам соответственно составляют 0,69; 0,72; 0,89; 0,78 и 0,71.

Задача 2. Рассчитать по методике НИИ труда: Коэффициент разделения труда, если затраты времени не предусмотренные заданием, технологической документацией составляют Т 1790 мин, сменный фонд рабочего времени составляет 31200 мин, суммарные потери рабочего времени 920 минут.

3.9 Типовые практические задания к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

Задача 1. Определить по методике НИИ труда коэффициент организации рабочих мест, если среднесписочная численность работников 144 человек, численность рабочих, занятых на рабочих местах, отвечающих требованиям – 97 человек.

Задача 2. Определить коэффициенты: условий труда, если коэффициент условий по температуре воздуха равен 0,9, коэффициент условий по освещению рабочих мест равен 0,77, а коэффициент условий по уровню шума равен 0,88, количество рабочих мест по всем частным коэффициентам одинаковое и равно 5).

3.10 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

Раздел 3. Затраты рабочего времени и методы их изучения.

36. Нормативно-правовые акты, регламентирующие рабочее время.
37. Рабочее время и его структура.
38. Время отдыха и его виды.
39. Нормативно-правовые акты по учету затрат рабочего времени.
40. Классификация затрат рабочего времени.
41. Цели и задачи изучения затрат рабочего времени.
42. Анализ затрат рабочего времени.
43. Расчет эффективности использования рабочего времени.
44. Режимы труда и отдыха.
45. Планирование затрат рабочего времени.
46. Методы изучения затрат рабочего времени.
47. Метод непосредственных замеров.
48. Метод моментных наблюдений.
49. Фотография рабочего времени: цели, задачи, порядок проведения.
50. Хронометраж: цели, задачи, порядок проведения.

Раздел 4. Нормирование труда как элемент организации труда.

51. Сущность, задачи и функции нормирования труда.
52. Требования, предъявляемые к нормированию труда.
53. Объекты нормирования труда.
54. Классификация норм и нормативов.
55. Требования, предъявляемые к нормативам по труду.
56. Виды норм и их характеристика.
57. Методы нормирования.
58. Нормирование труда с использованием бенчмаркинга.
59. Особенности нормирования труда на железнодорожном транспорте.
60. Организация управления нормированием труда на железнодорожном транспорте.
61. Нормирование труда локомотивных бригад.
62. Нормирование труда на маневровых работах.
63. Нормирование труда на путевых работах.
64. Производительность труда как показатель эффективности использования трудовых ресурсов.
65. Трудоемкость продукции и ее влияние на организацию труда.
66. Особенности расчета производительности труда по структурным подразделениям.
67. Факторы, влияющие на производительность труда персонала.
68. Пути повышения эффективности использования персонала, за счет совершенствования организации труда.

3.11 Типовые практические задания к экзамену (для оценки умений)

Распределение практических заданий к экзамену находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к экзамену не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к экзамену.

Образец типовых практических заданий к экзамену

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

3.15 Типовые практические задания к экзамену (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к экзамену находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к экзамену не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к экзамену.

Образец типовых практических заданий к экзамену

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

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

Задача 3. Сколько потребуется работников в смену для обслуживания 48 станков, при норме времени обслуживания одного станка 30 минут.

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 |
|--|--|
| Собеседование | Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования |
| Кейс-задача | Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задачи должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю |
| Индивидуальное творческое задание | Творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» (в последней редакции). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку |
| Тестирование (компьютерные технологии) | Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста |
| Выполнение курсовой работы | Ход выполнения разделов курсовой работы в рамках текущего контроля оценивается преподавателем исходя из объемов выполненных работ в соответствие со шкалами оценивания. Преподаватель информирует обучающихся о результатах оценивания выполнения курсового проекта сразу после контрольно-оценочного мероприятия |
| Защита курсовой работы | Защита курсовой работы проходит в установленный преподавателем день. В ходе защиты курсовой работы обучающийся делает доклад протяженностью 5 – 7 минут. Преподаватель ставит окончательную оценку за курсовую работу после завершения защиты, учитывая уровень ее защиты |

Для организации и проведения промежуточной аттестации 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 и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ 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. 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 | Шкала оценивания |
|---|------------------|
| 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 проводится по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений; другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

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 ЗаБИЖТ ИрГУПС, 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.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с

условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

| | | |
|--|--|---|
|  ЗабИЖТ ИрГУПС 20__/20__ учебный год | Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Корпоративное управление персоналом» | УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой «Управление процессами перевозок» ЗабИЖТ _____ |
| 1. Организация труда: сущность, задачи и направления. | | |
| 2. Определите норму времени, если норма выработки работника в смену составляет 24 детали. | | |
| 3. Сколько потребуется работников в смену для обслуживания 48 станков, при норме времени обслуживания одного станка 30 минут. | | |
| 4. Определите сменную норму выработки работника, если норма времени на изготовление единицы продукции составляет 60 минут. | | |
| Составил: Коваль Т.А. | | |