



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ОП  
Управление персоналом

Заведующий кафедрой  
управления персоналом и экономики труда

\_\_\_\_\_ Е.А. Гнездилов  
« 17 » \_\_\_\_\_ июня 2015 г.

\_\_\_\_\_ Савинкина Л.А.  
« 17 » \_\_\_\_\_ июня 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Организация, регламентация и нормирование труда

**Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»**

Форма подготовки: очная

Курс 2, 3 семестр 4, 5  
лекции – 72 час.  
практические занятия – 72 час.  
лабораторные работы – - час.  
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. лаб. 0\_ час.  
всего часов аудиторной нагрузки – 144 час.  
в том числе с использованием МАО \_\_\_ час.  
самостоятельная работа – 216 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 54 час.  
контрольные работы (количество) –  
курсовая работа/курсовой проект –  
зачет 4-  
экзамен - 5 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утверждённого приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г. с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 20.04.2016 № 444.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, протокол № 6 от «17» июня 2015 г.

Заведующий кафедрой: канд. геогр. наук, Савинкина Л. А.  
Составитель: к.э.н., доцент Коссов А.Ю.

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## ABSTRACT

**Specialist's degree in 38.03.03 Personnel management**

**Course title:** Organization, regulation and rationing of labor.

**Variable part of Block 1, 4 credits.**

**Instructor:** Kossov Andrey Yurievich, Candidate of Economic Sciences, Associate Professor.

**At the beginning of the course a student should be able to:**

- ability to use the foundations of philosophical knowledge to form a worldview;
- ability to use the fundamentals of economic knowledge in various fields of activity;
- ability to use the basics of legal knowledge in various fields of activity;
- ability to self-organization and self-education;
- ability to use first aid techniques, methods of protection in emergency situations.

**Learning outcomes:**

professional competences (SPC):

- knowledge of the basics of scientific organization and regulation of labor, skills of work analysis and analysis of jobs, optimization of service standards and number, the ability to effectively organize group work on the basis of knowledge of the processes of group dynamics and the principles of team formation and the ability to apply them in practice (SPC-5);
- knowledge of the legal framework of safety and health, the basics of the organization's policy on safety, the basics of optimization of work and rest modes, taking into account the requirements of psychophysiology, ergonomics and aesthetics of work for different categories of personnel, possession of the skills of calculation of the duration and intensity of working time and rest time of staff, as well as the possession of technologies of management of safety of personnel and the ability to apply them in practice (SPC-9);

- possession of skills in the development of organizational and functional staff structure, development of local regulations relating to the organization of labor (internal labor regulations, regulations on holidays, regulations on business trips, etc.) (SPC-11)

**Course description:** In a highly competitive environment, increasing the level of management of the organization depends largely on the availability of regulations of all components of the organizational and economic management mechanism. One of the effective elements of such a mechanism is the regulation and regulation of labor.

**Main course literature:**

1. Organization and standardization of labor: Textbook for universities / M. I. Bukhalkov. - 3-e ed., ISPR. and DOP. - M.: INFRA-M, 2009. - 424 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=178373>

2. Bychin, V. B. organization and regulation of labor: Studies. manual / V. B. Bychin, E. V. Shubenkova, S. V. Malinin. – M.: INFRA-M, 2009. - 248 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=350672>

3. Egorshin, A. P. labour Organization of staff: the Textbook / A. P. Egorshin, A. K. Zaitsev. – M.: INFRA-M, 2012. - 320 p. access mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=397468>

4. Lezhenkina, T. I. Scientific organization of staff work [Electronic resource]: textbook / T. I. Lezhenkina. - 2nd ed., pererab. I DOP. - M.: ifpu synergy, 2013. - 352 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=451343>

5. Workshop on Economics, organization and regulation of labor: textbook / Under editorship of Professor P. E. Slender. - M.: University textbook: INFRA-M, 2010. - 319 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=238716>

**Form of final control:** exam

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда»**

Учебный курс «Организация, регламентация и нормирование труда» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» профиль: «Экономика труда».

Дисциплина «Организация, регламентация и нормирование труда» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (216 часов, в том числе 54 часа на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре и на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина «Организация, регламентация и нормирование труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Экономическая теория», «Экономика и социология труда», «Социально-экономическая статистика», «Основы управления персоналом», «Организационная культура», «Трудовое право», «Организационная культура», «Самоменеджмент и управление временем», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление персоналом организации», «Антикризисное управление персоналом».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; основные документы Международного трудового права (Конвенция МОТ); навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других;

2. Основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; теоретические положения в практике управления персоналом организации.

**Цель** – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками по организации, регламентации и нормированию трудовой деятельности персонала, как необходимому условию успеха любых производственных и бизнес-процессов.

**Задачи:**

- знать теоретические основы и практические навыки исследования, проектирования и организации трудовых процессов;
- знать методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени;
- знать методы регламентации и установления норм труда;
- обладать знаниями и навыками по управлению организацией и нормированием труда.

Для успешного изучения дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

– готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других;

– умение пользоваться требованиями к должностям, критериями подбора и расстановки персонала, основами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме;

– способность анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

| <b>Код и формулировка компетенции</b>   | <b>Этапы формирования компетенции</b> |  |
|---|---------------------------------------|--|
| ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | Знает                                 | основы научной организации и нормирования труда, как эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды   |
|   | Умеет                                 | использовать основы научной организации и нормирования труда, использовать навыки проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике |
|   | Владеет                               | основами научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике             |

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда» применяются

следующие методы активного / интерактивного обучения: научные дискуссии; текстовые игры на лекциях; мультимедийные лекции и практические занятия;



## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА(72 ЧАСА)**

### **МОДУЛЬ 1. Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях (36час.)**

#### **Тема 1. Теория регламентации труда персонала в организациях (6 час.)**

Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом; организационные формы регламентации труда персонала; виды регламентации труда.

#### **Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией (6 час.)**

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

#### **Тема 3. Методические основы регламентации труда в организациях (8 час.)**

Классификация методов регламентации труда; методика расчета регламентов численности персонала; расчет численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

#### **Тема 4. Формирование системы регламентирования труда персонала в организациях (8 час.)**

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

#### **Тема 5. Практика разработки и применения регламентов труда в организациях (8 час.)**

Особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда персонала; регламентация функциональных взаимосвязей персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда персонала; структура типового регламента; последовательность разработки регламента.

### **МОДУЛЬ 2. Теоретические основы нормирования труда (36 час.)**

#### **Тема 1. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов по труду (8 час.)**

Нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

#### **Тема 2. Классификация и методы исследования затрат рабочего времени (10 час.)**

Структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-

калькуляционного времени. Методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения.

### **Тема 3. Методы нормирования труда. Комплексное обоснование норм труда (10 час.)**

Аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

### **Тема 4. Нормирование труда отдельных категорий персонала (8 час.)**

Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, специалистов и технических исполнителей; особенности нормирования труда руководителей.

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (72час.)**

#### **Занятие 1. Теория регламентации труда персонала в организациях (10 час.)**

1. История развития организации труда персонала. Школа научной организации труда Ф. Тейлора.

2. Развитие организации труда персонала в России. Эффективная система управления по А.К. Гастеву.

3. Классификация регламентов труда. Взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.

4. Сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).

## **Занятие 2. Разработка и внедрение мероприятий научной организации труда и регламентов (10 час.)**

1. Порядок разработки и внедрения мероприятий научной организации труда.

2. Модель регламентов, регулирующих работу персонала для вновь организуемых предприятий.

3. Взаимосвязь этапов организационного проектирования и процесса регламентации труда персонала.

4. Разработка организационной структуры на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.

5. Информационное обеспечение процессов регламентации труда персонала в организациях.

## **Занятие 3. Методические основы регламентации труда в организациях (8 час.)**

1. Проектирование организации труда.

2. Методика расчета регламентов численности персонала по функциям.

3. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.

## **Занятие 4. Формирование системы регламентирования труда персонала в организациях (10час.)**

1. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.

2. Организация обслуживания рабочих мест.

3. Этапы разработки системы регламентирования труда.

## **Занятие 5. Планирование и учет труда. Показатели эффективности. Нормирование труда. Научное обоснование норм (10час.)**

1. Планирование и учет труда.

2. Показатели эффективности трудовых процессов.

3. Нормирование труда.

4. Научное обоснование норм.

## **Занятие 6. Изучение затрат рабочего времени (10 час.)**

1. Хронометраж.
2. Фотография рабочего времени.
3. Метод моментных наблюдений.

**Занятие 7. Применение нормативных материалов для нормирования труда. Нормирование труда специалистов и технических исполнителей. Порядок изменения норм труда. Методы измерения производительности труда (8 час.)**

1. Применение нормативных материалов для нормирования труда.
2. Нормирование труда специалистов и технических исполнителей.
3. Порядок изменения норм труда.
4. Методы измерения производительности труда.

**Занятие 8. Комплексное обоснование норм труда (8 час.)**

- I. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.
- II. Критерий оптимальности варианта норм труда.
- III. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение заданий;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

#### **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

Изучение дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда» предусматривает:

- лекции в соответствии с программой, с использованием различных форм обратной связи, раздаточного материала, наглядных пособий, каждая лекция сопровождается презентацией;
- практические занятия, которые включают выполнение индивидуальных разноуровневых заданий и работу в группах, проведение групповых дискуссий, разбор кейсов;
- выполнение самостоятельной работы, согласно перечню заданий;
- тестирование по темам изучения;
- обязательная проработка материала, который будет разбираться на лекции.

Текущий контроль предусматривает учет посещения занятий в течение периода обучения и оценку своевременности и качества выполнения студентами практических заданий и ситуационных задач, тестирование, активное участие в групповых дискуссиях, защиту реферата.

Итоговый контроль предусматривает рейтинговую оценку по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда».

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

#### **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основная литература**

1. Бухалков, М.И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 424 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=178373>

2. Бычин, В.Б. Организация и нормирование труда: Учеб. пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 248 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=350672>

3. Егоршин, А.П. Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=397468>

4. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т.И. Леженкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: МФПУ Синергия, 2013. – 352 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=451343>

5. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Учебное пособие / Под ред. проф. П.Э. Шлендера. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. – 319 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=238716>

#### **Дополнительная литература**

1. Баландович, Б.А. Аттестация рабочих мест по условиям труда и сертификация работ по охране труда: Учебное пособие / Б.А. Баландович, А.К. Мишин. – Барнаул: АзБука, 2007. – 128 с.

2. Беляев, А.Н. Организация и оплата труда отдельных категорий работников: руководителей, бухгалтеров, водителей, строителей / А.Н. Беляев. – М.: Дело и Сервис, 2009. – 176 с.

3. Беляев, А.Н. Организация и оплата труда отдельных категорий работников: штатных совместителей, военнослужащих, инвалидов, сферы ЖКХ, общепита / А.Н. Беляев. – М.: Дело и Сервис, 2010. – 160 с.

4. Бычин, В.Б. Организация и нормирование труда: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. – М.: Инфра-М, 2010. – 256 с.

5. Бякова, Е.О. Организация, нормирование, оплата труда на предприятии: Учебное пособие / Е.О. Бякова, Н.А. Погодина. – М.: Экзамен, 2008. – 184 с.
6. Володина, Н.В. Адаптация персонала: российский опыт построения комплексной системы / Н.В. Володина. – М.: Эксмо, 2009. – 240 с.
7. Гастев, А.К. Как надо работать. Практическое введение в науку организации труда / А.К. Гастев. – М.: Наука, 1972.
8. Глубокий, С.В. Организация и нормирование труда в современном производственном менеджменте / С.В. Глубокий, И.В. Борисевич. – М.: Издательство Гревцова, 2008. – 320 с.
9. Ефремова, О.С. Аттестация рабочих мест по условиям труда в организациях. Рекомендации и нормативные документы: Сборник / О.С. Ефремова. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 640 с.
10. Международная организация труда. Конвенции, документы, материалы. – М.: Дело и Сервис, 2007. – 752 с.
11. Мисникова, Л.В. Организация труда в торговле: Учебное пособие / Л.В. Мисникова, Н.А. Сныткова. – М.: Издательство Гревцова, 2010. – 184 с.
12. Организация и нормирование труда: Учеб. пособие для вузов / Под ред. В.В. Адамчука. – М.: Финстатинформ, 2006. – 301 с.
13. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии / В.П. Пашуто. – М.: КноРус, 2009. – 320 с.
14. Пашуто, В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии / В.П. Пашуто. – М.: КноРус, 2010. – 240 с.
15. Степанов, А.Г. Организация, нормирование, оплата труда на предприятиях транспорта. Практическое пособие / А.Г. Степанов. – М.: Экзамен, 2008. – 352 с.
16. Суетина, Л.М. Регламентация и нормирование труда. Экономические правовые аспекты / Л.М. Суетина, Ю.С. Суетин, М.В. Сытинская, В.И. Шкатулла. – М.: Норма, 2010. – 528 с.
17. Трудовой кодекс Российской Федерации.



18. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 2008. – 638 с.
19. Фильев, В.И. Нормирование труда / В.И. Фильев. – М.: Инфра-М, 2008.
20. Шлендер, П. Практикум по экономике, организации и нормированию труда / П. Шлендер, М. Смирнова, В. Пуляшкин. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 320 с.
21. Яковлева, Ю.А. Регламентация и нормирование труда / Ю.А. Яковлева. – М.: Дело, 2009. – 70 с.
22. Васильева, Л. Культура управленческого труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vitarium.by.ru/ind/dd/ref-1.htm>.
23. Вельков, А.И. Главные принципы самоорганизации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/print.php?id=1983&npage=1>.
24. Друкер, П.Ф. Задачи менеджмента в XXI веке [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://enbv.narod.ru/text/Econom/drucker/index.html>.
25. Друкер, П.Ф. Эффективный управляющий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ek-lit.agava.ru/drucsod.htm>.
26. Зайверт, Л. Планирование, как готовить выполнение своих задач [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://orgt.narod.ru/bibliot/zaivert/zaivert.htm>.
27. Зубкова, А., Шкурко, С. Новое качество нормирования труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.chelt.ru/2001/11/zubkova\\_11.html](http://www.chelt.ru/2001/11/zubkova_11.html).
28. История менеджмента [Электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов. – Режим доступа: <http://www.ido.edu.ru/development/lectures/201/index>.
29. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия / Организация труда как условие повышения его эффективности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://enbv.narod.ru/text/Econom/maslov/str/14.html>.
30. Научная организация труда менеджера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.optim.ru/trade/1997/4/p\\_man/part3.asp](http://www.optim.ru/trade/1997/4/p_man/part3.asp).

31. Особенности организации труда инженерно-технических работников [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.users.kaluga.ru/otiz\\_21/osobenn.htm](http://www.users.kaluga.ru/otiz_21/osobenn.htm).

32. Пиликов, Н. Как оптимизировать многосменный режим работы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.chelt.ru/2003/10-03/pilikov-10-03.html>.

33. Планирование научной организации труда и определение её экономической эффективности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.users.kaluga.ru/otiz\\_21/planir.htm](http://www.users.kaluga.ru/otiz_21/planir.htm).

34. Ремова, М. Рабочее время, реструктуризация взамен сокращения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.chelt.ru/2002/7-02/remova\\_7.html](http://www.chelt.ru/2002/7-02/remova_7.html).

35. Роджерс, Ф.Дж. Путь успеха: как работает корпорация IBM [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ek-lit.agava.ru/ibmsod.htm>.

36. Тейлор, Ф.У. Принципы научного менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ek-lit.agava.ru/tailsod.htm>.

37. У истоков НОТ. Забытые дискуссии и нереализованные идеи. А.К. Гастев / Сост. Э.Б. Корицкий [Электронный ресурс]. – Л.: ЛГУ, 1990. – Режим доступа: <http://gallery.economicus.ru>.

38. Файоль, А. Основные принципы менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://de.nwpi.ru/courses/man/base\\_man/base1\\_3.htm](http://de.nwpi.ru/courses/man/base_man/base1_3.htm).

39. Форсайт, П. Пожиратели времени [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/print.php?id=1889&npage=1>.

40. Экономика и социология труда: Электронный учебник / Под ред. Л.А. Попова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://imen.rea.ru/e/Stat.nsf/Materials>.

Якокка, Ли. Карьера менеджера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ek-lit.agava.ru/iacosod.htm>

**Перечень информационных технологий  
и программного обеспечения**

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. Microsoft PowerPoint
4. Microsoft Publisher
5. КонсультантПлюс / Гарант

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины***

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Интернет-экономика» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

### ***Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)***

Начиная изучение дисциплины «Интернет-экономика», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Интернет-экономика», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения;

– обратиться к электронному учебному курсу загруженному на платформе Blackboard по дисциплине «Интернет-экономика», позволяющим ориентироваться в последовательности выполнения заданий;

– переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки структуру и содержание теоретической части курса, а в тетрадь для практических занятий – темы практических (лабораторных) занятий.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Интернет-экономика» необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

### ***Рекомендации по работе с литературой***

Наиболее предпочтительна потемная последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

– ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;

– изучение основной учебной литературы;

– проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным

способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе курсового зачета, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Интернет-экономика», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по

курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

### ***Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету)***

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Интернет-экономика» является зачёт. Примерный перечень вопросов к зачёту содержится в ВВ. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к зачёту выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. На зачёте студенту предлагается ответить на один – два вопроса по изученным разделам дисциплины. Цель зачёта – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, зачёт по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области управления персоналом.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития управления персоналом.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в учебно-методическом пособии примерные вопросы к зачёту. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом. Также необходимо изучение практики управления персоналом.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

#### ***Рекомендации по выполнению домашних заданий***

1. Студенту необходимо в системе Blackboard ознакомиться с очередным тематическим заданием.



2. Выполнить задание. Для этого ознакомиться с методическими рекомендациями по выполнению данного задания, которые расположены в соответствующем разделе, или осуществить поиск материалов в электронном каталоге, или в электронных ресурсах библиотеки ДВФУ (режим доступа: <http://www.lib.dvfu.ru>).

3. Осуществить поиск дополнительного материала (при необходимости).

4. Через систему Blackboard передать выполненное задание преподавателю на проверку.

5. В системе Blackboard отслеживать свои результаты (оценки). Время проверки заданий минимум 7 дней.

### ***Рекомендации по самостоятельной работе студентов***

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

1. Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины;

- выполнении домашних индивидуальных и коллективных заданий;

- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях;

- изучении теоретического материала тем лабораторных занятий, подготовке презентаций и файлов с текстовым описанием каждого слайда;

- поиске правовых актов, комментариев специалистов в справочно-правовой системе по темам занятий, индивидуальных и коллективных заданий,

- освоении технологий взаимодействия с заданными интернет-ресурсами и их использования для решения практических задач;

- освоении технологии создания простейшего сайта компании (или, по желанию студента, в виде электронного портфолио выполненных заданий по дисциплине);
- подготовке к зачету.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория, оснащенная мультимедийным проектором.

Для проведения лабораторных занятий - аудитория, оснащенная мультимедийным проектором, персональными компьютерами на рабочих местах студентов с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением (как минимум – Microsoft Office, Консультант Плюс / Гарант).



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда»  
Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»  
Форма подготовки: очная**

**Владивосток**

## I. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

| № п/п | Дата/ сроки выполнения   | Вид самостоятельной работы               | Примерные нормы времени на выполнение | Форма контроля                                |
|-------|--|--|---------------------------------------|---|
| 1     | По мере продвижения по темам лекционного курса                                 | Подготовка к опросу по материалам лекции | 0,5 час. на лек                       | Опрос на лекции                               |
| 2     | По мере продвижения по темам практического курса                               | Подготовка к семинарским занятиям        | 1 час.,                               | Доклад или выполнение индивидуального задания |
| 4     | 3-4 недели до окончания курса  | Подготовка аналитического доклада        | 4 час.                                | Доклад  |
| 5     | По мере продвижения по темам курса, интенсивно – 1-2 недели до окончания курса | Подготовка к экзамену                    | 36 час.                               | Итоговый тест, контрольные вопросы            |
|       | ИТОГО  | -  | 216                                   | -   |

### Задания для самостоятельного выполнения

1. Самостоятельное предварительное изучение лекций по дисциплине (36 час.).

2. Теоретико-типологический анализ подборки периодической литературы по изучаемой дисциплине (согласно списка прилагаемой литературы). Изучение статей журналов "Управление персоналом", "Справочник по управлению персоналом", "Проблемы теории и практики управления", "Трудовое право", "Нормативные акты для кадровика", "Справочник кадровика" по организации труда персонала. По проработанному материалу должно быть подготовлено 1 сообщение в

семестр, которое оформляется в виде реферата и презентации и включается в общий рейтинг дисциплины (8 час.).

3. Знакомство с Интернет-ресурсами, рекомендованными в списке литературы (6/6 часов).

4. Составление глоссария терминов по изучаемой дисциплине (7 час.).

5. Подготовка к тестам и устным выступлениям (5 часов).

### **Методические указания к составлению глоссария**

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 40 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 8-16 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые

### **Методика подготовки к тестам**

Перед выполнением тестов производится предварительное внимательное чтение учебного материала.

При выполнении обучающего варианта теста пользуются распечатанным опорным конспектом или рукописным конспектом лекции. В нём производится поиск вопроса теста, подчёркивается текст вопроса и обводится правильный ответ (все правильные ответы). Ключевые понятия выделяются маркером.

На полях ставится номер вопроса (так называемая «привязка» вопросов теста к учебному материалу).

При повторном прохождении обучающего варианта теста необходимо пытаться отвечать максимально по памяти, и только те вопросы, которые не

запомнились отвечаются с помощью размеченного конспекта. Все ошибки тщательно анализируются.

После двух-трёхкратного прохождения обучающего варианта теста просматривается ещё раз машинописный опорный конспект или рукописный конспект лекции.

После этого производится тренировочное контрольное тестирование. В случае успешного результата производится контрольное тестирование на оценку.

## **Тестовые задания**

### **Тест 1**

#### **по материалам модуля 1**

1. Система мероприятий, направленных на повышение эффективности использования трудовых процессов путем их упорядочивания называется

1) кооперацией труда

- 2) организацией труда
- 3) планированием труда
- 4) нормированием труда

2. Строение, устройство чего-нибудь, его структура, внутренняя упорядоченность, взаимное расположение частей какого-либо целого явления называется

- 1) архитектурой
- 2) структурированием
- 3) организацией
- 4) композицией

3. Порядок осуществления трудового процесса НЕ включает выполнение таких действий, как

- 1) управление трудовой карьерой
- 2) подбор и подготовку работников
- 3) установление перечня и состава работ
- 4) создание благоприятных и безопасных условий труда

4. Закрепление за каждым работником и за каждым подразделением их обязанностей, функций, видов работ, технологических операций –

- 1) кооперация труда
- 2) планирование и учет труда
- 3) нормирование труда
- 4) разделение труда

5. Мероприятия по оценке количества труда, которое должно быть реализовано в рамках заданной технологии называются

- 1) кооперацией труда
- 2) нормированием труда
- 3) планированием и учетом труда
- 4) разработкой рациональных приемов труда

6. Установление системы производственной взаимосвязи между работниками –

- 1) кооперация труда

- 2) организация труда
- 3) нормирование труда
- 4) рационализация труда

7. Крайняя степень разделения труда, при которой разрываются социальные связи и производители оказываются связанными опосредованно организацией производства называется

- 1) аномией
- 2) аномалией
- 3) атомизацией
- 4) антиципацией

8. Патологическая форма разделения труда, когда высокая специализация сопровождается уменьшением контактов между людьми, приводящим к непониманию общей перспективы и неопределенности ролей, к социальным конфликтам называется

- 1) антиципацией
- 2) атомизацией
- 3) аномалией
- 4) аномией

9. Мера труда, затрагиваемого в определенных организационно-технических условиях с учетом передового отечественного и зарубежного опыта –

- 1) производительность труда
- 2) интенсивность труда
- 3) единица труда
- 4) норма труда

10. Социальная задачи организации труда состоит в

- 1) повышении эффективности и производительности труда
- 2) повышение содержательности труда и интереса к труду
- 3) создании благоприятных условий труда
- 4) замещении живого труда машинным



11. Неизбежным атрибутом существования человека как физиологического и социального существа является (являются)

- 1) разделение труда
- 2) кооперация труда
- 3) различные организации
- 4) физический и умственный труд

12. Первоначальное разделение труда осуществлялось

- 1) по полу и возрасту
- 2) на основе рода занятий
- 3) только на территориальной основе
- 4) на основе умственного и физического различия

13. Второе общественное разделение труда связано с

- 1) освоением новых территорий и развитием торговли
- 2) отделением земледелия от скотоводства
- 3) физиологическим различием людей
- 4) выделением ремесла из земледелия

14. Первыми видами деятельности, освобожденными от производительного труда, были

- 1) организаторы, менеджеры
- 2) учётчики и бухгалтеры
- 3) воины и оруженосцы
- 4) купцы и торговцы

15. В Древнем Египте особо выделялся самый многочисленный слой профессиональных менеджеров, которых называли

- 1) чати
- 2) фараонами
- 3) писцами
- 4) домоуправителями

16. Фараон делегировал часть своих полномочий своему первому помощнику

- 1) домоуправителю
- 2) пекулию
- 3) писцу
- 4) чати

17. Характерной формой организации труда в полеводстве в Древнем Египте были

- 1) бригады
- 2) рабочие отряды
- 3) трудовые колонны
- 4) семейные подряды

18. Увидев в организации труда один из основных инструментов увеличения производства, в Древнем Китае создали академию, выпускники которой становились

- 1) инженерами
- 2) технологами
- 3) управленцами
- 4) менеджерами по персоналу

19. Индийская цивилизация дает нам первый известный учебник менеджмента – это найденная в начале XX века книга под названием

- 1) Амартастра
- 2) Азашемстра
- 3) Артуфашстра
- 4) Артхашастра
- 5) Камасутра

20. Основным хозяйствующим элементом древнегреческого общества был

- 1) мелкий собственник
- 2) предприниматель
- 3) рабовладелец
- 4) феодал

21. Труженики рабочих отрядов были лишены собственности на орудия и средства производства; им вменялось в обязанность выполнение определенного

- 1) задания
- 2) распоряжения
- 3) урока на хозяйство
- 4) нормативного плана

22. Китайскую цивилизацию и её систему управления характеризует исключительный

- 1) конвенционализм
- 2) национализм
- 3) конформизм
- 4) прагматизм

23. Вклад Древнего Рима в развитие организации труда лежит главным образом

- 1) в законе и формах правления
- 2) в рационализации рабского труда
- 3) в развитии теоретических основ менеджмента
- 4) в апробировании различных форм управления

24. При развитой системе рабства в Древнем Риме происходил переход от мелкого производства к более крупному, централизованному хозяйству, где получила применение

- 1) организация труда
- 2) кооперация труда
- 3) система рабочих отрядов
- 4) система разделения труда

25. Римские рабовладельцы выработали систему

- 1) эксплуатации труда
- 2) организации труда
- 3) разделения труда

4) рабочих норм

26. Экономическая цель средневекового запада

1) развитие производства

2) создание необходимого

3) обеспечение возможности товарообмена

4) развитие торговли и предпринимательства

27. Самой распространенной формой организации в средневековом городе были корпорации мелких товаропроизводителей, называемые

1) цехами

2) артелями

3) рабочими отрядами

4) ремесленными хозяйствами

28. В средневековой Европе число подмастерьев и учеников, которых можно было держать одному мастеру

1) определялось только возможностями самого мастера

2) не ограничивалось

3) ограничивалось

4) частично ограничивалось

29. В средневековой Европе в отношении того, каким инструментом и каким материалом нужно пользоваться

1) была полная свобода

2) существовала строгая регламентация

3) существовали целые научные трактаты

4) были рекомендации, к которым следовало прислушиваться

30. Преимущества специализации труда, масштабного производства в одном месте неизбежно вели к становлению

1) системы рабочих отрядов

2) ремесленных хозяйств

3) фабричной системы

4) цеховой системы

31. Первые известные нам работы по организации труда подготовил

- 1) Адам Смит
- 2) Роберт Оуэн
- 3) Ричард Аркрайт
- 4) Джеймс Монтгомери

32. Основателем “классической” школы и отцом либеральной экономики является шотландский политик и экономист

- 1) Адам Смит
- 2) Роберт Оуэн
- 3) Ричард Аркрайт
- 4) Джеймс Монтгомери

33. Конкуренция настойчиво требовала расширения размеров фабрик, но главным сдерживающим фактором являлся недостаток

- 1) промышленного оборудования
- 2) технологических разработок
- 3) обученных менеджеров
- 4) теоретической базы

34. Советы Монтгомери по организации труда предназначались для

- 1) всех видов промышленности
- 2) текстильной промышленности
- 3) горнодобывающей промышленности
- 4) машиностроительной промышленности

35. В пору промышленной революции существовала большая проблема рабочей силы, имеющая 3 аспекта

- 1) обеспечение подготовки, мотивации и управления
- 2) вербовку, обучение, и поддержание дисциплины
- 3) поиск, подбор и отбор, обучение персонала
- 4) найм, обеспечение адаптации, мотивацию

36. В качестве "пряника", как средства положительного стимулирования работников ранние предприниматели разработали два способа

- 1) субподряд и сдельную оплату
- 2) премирование и оплату по результату
- 3) повышение в должности и премирование
- 4) выдачу дополнительного продпайка и премирование

37. Система "кну́та" или негативных санкций была широко распространена в пору промышленной революции и подразумевала

- 1) телесные наказания, тюремное заключение, увольнение
- 2) лишение премии, понижение в должности, увольнение
- 3) дифференцированные штрафы, наказания, увольнения
- 4) лишение продпайка, лишение части оклада, увольнение

38. Основными формами обучения рабочих новой организационной этике были

1) показ правильных примеров, обращение к религии, публичное осуждение нарушителей

2) личный пример, пропаганда хороших манер, борьба с вредными привычками

3) воскресные школы, вечерние семинары, утренние проповеди

4) чтение "хороших книг", посещение церкви, проповеди

39. Роберт Оуэн и Ричард Аркрайт создали основы для

- 1) стимулирования труда
- 2) разработки системы организации труда
- 3) создания новой организационной этики
- 4) планирования операций

40. Большой набор инструкций для менеджера (18 страниц) дающих подробное описание распорядка дня и режимов работы всех служащих впервые разработал

- 1) Роберт Оуэн
- 2) Уильям Браун

- 3) Ричард Аркрайт
- 4) Джеймс Монтгомери

41. Необходимость делегировать полномочия по наблюдениям за всей деятельностью больших предприятий наталкивалась на нехватку

- 1) обученных и доверенных менеджеров
- 2) квалифицированной рабочей силы
- 3) детально разработанных инструкций и положений
- 4) теоретических разработок по правилам делегирования полномочий

42. Он разработал особое уникальное устройство, так называемый “тихий монитор”, для улучшения дисциплины

- 1) Ричард Аркрайт
- 2) Уильям Браун
- 3) Роберт Оуэн
- 4) Джеймс Монтгомери

43. Система “тихий монитор” предусматривала четыре различных оценки каждому работнику, различающиеся следующими цветами, в порядке возрастания качества

- 1) чёрный, коричневый, желтый, белый
- 2) черный, зелёный, желтый, белый
- 3) черный, синий, голубой, белый
- 4) черный, синий, желтый, белый

44. Будучи технически ориентированным менеджером, он создал и применил ряд технологических новинок, например, первый в мире автоматический калькулятор

- 1) Чарльз Бэббидж
- 2) Джеймс Монтгомери
- 3) Роберт Оуэн
- 4) Эндрю Ур

45. По мнению Генри Пира, четкое описание обязанностей и бюрократизация управления уменьшает стимулы работников; лучшее решение – управление, основанное на

- 1) мотивации
- 2) авторитете
- 3) сотрудничестве
- 4) организации труда

46. Схема распределения прибыли у Бэббиджа имеет две стороны: во-первых, доля заработной платы должна зависеть от прибыли предприятия; а во-вторых, рабочий должен получать

- 1) постоянную надбавку за овладение смежными специальностями и видами работ
- 2) премию от применения любого усовершенствования, которое он придумал
- 3) надбавку за повышение своей квалификации и уровня образования
- 4) премию за высокую дисциплину труда и исполнительность

47. Узкая специализация при разделении труда по Бэббиджу обеспечивает возможности совершенствования инструментов труда или

- 1) ускорения адаптации работников
- 2) планирования рабочего времени
- 3) организации рабочего места
- 4) способов их использования

48. Дэниэл Мак-Кэлем, выражая свои принципы менеджмента, требовал наделения управляющих достаточной властью, для того, чтобы полностью осуществлять

- 1) точный и оперативный мониторинг всех нарушений обязанностей
- 2) контроль, честно ли выполняются каждым свои обязанности
- 3) надлежащее разделение ответственности
- 4) систему оперативных докладов и проверок



49. Фредерик Тейлор положил начало эпохе, которая может быть охарактеризована как систематизация знаний о (об)

- 1) организации труда
- 2) научном менеджменте
- 3) развитии производства
- 4) технологии производства

50. Первые попытки систематизировать организацию труда исходили от

- 1) предпринимателей
- 2) инженеров
- 3) менеджеров
- 4) рабочих

51. Заслугой Тейлора было нахождение полных и справедливых норм для каждого

- 1) рабочего места
- 2) менеджера
- 3) рабочего
- 4) задания

52. Основой всей системы Тейлора стало изучение

- 1) времени операций
- 2) технологии операций
- 3) последовательности выполнения операций
- 4) проблем повышения выносливости рабочего

53. Тейлор выступал за высокую оплату труда

- 1) всех работников
- 2) инженерного персонала
- 3) первоклассных работников
- 4) управленческого персонала

54. Суммируя свою систему оплаты труда, Тейлор утверждал, что каждый рабочий должен получать наиболее

- 1) лёгкую для него работу
- 2) сложную для него работу
- 3) интересующую его работу
- 4) оптимальную для него работу

55. Тейлор пришел к выводу, что главнейшим различием между людьми был не их интеллект, а

- 1) креативность и способность воспринимать нововведения
- 2) обучаемость и способность к запоминанию
- 3) воля, стремление к достижению
- 4) физическая сила и ловкость

56. Первокласные рабочие по Тейлору – это люди, соответствующие своей работе и

- 1) креативные
- 2) выносливые
- 3) обучаемые
- 4) амбициозные

57. Согласно системы управления заданиями Тейлора, рабочий, выполнивший задание в определенное время получал более высокую зарплату, а те, кто затратил больше времени

- 1) получали обычный заработок
- 2) получали пониженную зарплату
- 3) наказывались системой штрафов
- 4) направлялись на дополнительное обучение

58. Для того, чтобы справиться с возрастающей сложностью управления, Тейлор создал модель, названную им

- 1) "нормировщик по труду и стоимости"
- 2) "функциональный руководитель"
- 3) "первоклассный менеджер"
- 4) "идеальный менеджер"

59. Для исследования движений рабочего Ф. Гилбрет присоединил маленькую электрическую лампочку к руке, пальцу, или кисти рабочего; это изобретение он назвал

- 1) "циклеграфическая методика"
- 2) "методика фотосъёмки движений"
- 3) "методика фиксирования движений"
- 4) "электрокинографическая методика"
- 5) "лампочка Ильича"

60. Каждое предприятие по Г. Эмерсону должно иметь четыре большие службы кадров под подчинением

- 1) главного менеджера
- 2) менеджера по кадрам
- 3) руководителя персоналом
- 4) функционального менеджера

## **Тест 2**

### **по материалам модуля 1**

1. Проблемами организации труда отдельные российские специалисты начали заниматься в начале XX века

- 1) на основе трудов Тейлора
- 2) используя только ключевые идеи Тейлора
- 3) независимо от Тейлора
- 4) в противовес учению Тейлора

2. Л. Крживицкий разработал учение о профессиональных типах и даже пытался построить карту

- 1) "развития профессиональных навыков"
- 2) "размещения в обществе способностей"
- 3) "расположения профессиональных способностей"
- 4) "взаимного размещения задатков и способностей"

3. Исследования русского физиолога И.М. Сеченова, послужили основой для созданного им позже теоретического учения о

- 1) зависимости реакции человека от темперамента
- 2) профессиональной конституции человека
- 3) физиологических функций человека
- 4) трудовых движениях человека

4. Теоретические основы учения о трудовом действии появились в России

- 1) раньше, чем в Америке и Европе
- 2) позже, чем в Америке и Европе
- 3) одновременно с Америкой и Европой
- 4) позже, чем в Америке, но раньше, чем в Европе

5. В России разработка научных основ менеджмента велась в рамках

- 1) теории организации
- 2) методологии управления
- 3) научной организации труда
- 4) учения о трудовых движениях

6. Пик популярности идей Тейлора в России пришелся на год

- 1) 1910
- 2) 1913
- 3) 1916
- 4) 1919

7. Популярность идей Тейлора в России связана с появлением журнала

- 1) "Тейлор и тейлоризм"
- 2) "Менеджмент за рубежом"
- 3) "Научная организация труда"
- 4) "Фабрично-заводское дело"

8. Важными этапами в развитии научного менеджмента в России стали две конференции по научной организации труда, проведенные в

- 1) 1921 и 1924 годах
- 2) 1923 и 1926 годах
- 3) 1924 и 1927 годах

4) 1925 и 1928 годах

9. Под научной организацией труда (в 20-х гг. в России) понималась организация, основанная на тщательном изучении производственного процесса со всеми сопровождающими его

- 1) условиями и факторами
- 2) стадиями развития и спада
- 3) стадиями и циклами развития
- 4) достоинствами и недостатками

10. На 2-й конференции по НОТ в России были определены главные задачи в области НОТ, первой из которых была признана задача

- 1) внедрения в труд и изучение принципов НОТ
- 2) организации школ для подготовки инструкторов по НОТ
- 3) увязки научно-исследовательской работы с потребностями производства
- 4) переработки достижений западных теоретиков, практиков и обмен

опытом

11. Впервые употребил аббревиатуру "НОТ"

- 1) А. Гастев
- 2) А. Богданов
- 3) О. Ерманский
- 4) Л. Крживицкий

12. Главным научным трудом А. Богданова считают его монографию в трех томах

- 1) "Очерки всеобщей организационной науки"
- 2) "Всеобщая организационная наука (тектология)"
- 3) "Организационная наука и хозяйственная планомерность"
- 4) "Организационные принципы социальной техники и экономики"

13. По А. Богданову, организованное целое оказывается больше простой суммы его частей, если наличные активности соединяются с меньшей потерей, чем противостоящие им

- 1) силы
- 2) пассивности

3) сопротивления

4) структуры

14. Основные понятия тектологии, для Богданова, – понятия о (об)

1) элементах и об их сочетаниях

2) методах организационной науки

3) системе и системном подходе

4) планах и планомерности

15. А. Богданов широко отмечал, что при разработке хозяйственного плана важен учет тектологического закона

1) наислабейших

2) наименьших

3) наибольших

4) средних

16. Ядром концепции О. Ерманского является понятие

1) "тектология"

2) "слабое звено"

3) "системный подход"

4) "физиологический оптимум"

17. Основной вопрос при организации любой работы, согласно О. Ерманскому заключается в определении

1) нормы выработки

2) критерия рациональности

3) производительности труда

4) оптимальной нормы времени

18. Основной принцип НОТ по О. Ерманскому – принцип

1) оптимума

2) планомерности

3) непротиворечивости

4) минимизации потерь

19. Несомненным лидером отечественной науки управления и НОТ в 20-е гг. и наиболее известным автором в современной России является

- 1) О. Ерманский
- 2) А. Богданов
- 3) А. Гастев
- 4) Л. Крживицкий

20. Главное достоинство концепции О. Ерманского состоит в том, что она содержит идеи о необходимости поддержания интенсивности труда на уровне

- 1) минимальном
- 2) максимальном
- 3) рациональном
- 4) оптимальном

21. Самый крупный и продуктивный научно-исследовательским институт России в 20-х – 30 гг. в области организации труда и управления

- 1) Государственный институт техники управления (ГИТУ)
- 2) Казанский институт научной организации труда (КИНОТ)
- 3) Центральный институт труда (ЦИТ)
- 4) Центральный институт организации производства и управления

промышленностью Наркомтяжпрома (ЦИО)

22. Основная заслуга А. Гастева – в разработке теоретических и экспериментальных идей новой науки

- 1) психофизиологии труда
- 2) организации труда персонала
- 3) социального менеджмента
- 4) социальной инженерии

23. По методикам ЦИТа подготовлено квалифицированных рабочих

- 1) более 500 тыс.
- 2) более 700 тыс.
- 3) более 1 млн.
- 4) более 1,5 млн.

24. Авторы идейных постулатов ЦИТ называли свою концепцию

- 1) “биотехносоциальной”
- 2) “технобиосоциальной”
- 3) “социотехнобиальной”
- 4) “биосоциотехнической”

25. Основные положения концепции ЦИТа предусматривали решительный отказ от подхода к организации и управлению производством

- 1) эмпирического
- 2) теоретического
- 3) тейлоровского
- 4) аналитического

26. Основные положения концепции ЦИТа имели явно выраженную тенденцию к

- 1) расширению функций основной массы рабочих
- 2) ограничению функций основной массы рабочих
- 3) дополнению перечня функций основной массы рабочих
- 4) усложнению функций основной массы рабочих

27. Фундамент гастевской концепции, отличавшей её от тейлоровской, составляла идея

- 1) устранения всех “ошибочных”, “излишних” и “бесполезных” движений
- 2) расчленения трудового процесса на элементарные операции
- 3) тщательного анализа движений работников во время труда
- 4) решающей роли человеческого фактора

28. Методика ЦИТ рассматривалась её авторами “как прививка определенной организационно-трудовой бациллы каждому рабочему” и получила название

- 1) "вакцины социальной инженерии"
- 2) "методики заражения масс"
- 3) "трудовой установки"
- 4) "трудовой вакцинации"



29. Цель методики А. Гастева заключалась в том, чтобы активизировать рабочие массы, вселяя в них

- 1) любовь к труду
- 2) беса изобретателя
- 3) уверенность в победе
- 4) страсть к рационализаторству

30. В этой идее социально-инженерной машины человек выступает как

- 1) индивидуум
- 2) творящая личность
- 3) субъект деятельности
- 4) единица комплекса

31. А. Гастев выступал за предоставление права конечной инстанции низшим служащим в

- 1) максимальном количестве случаев
- 2) минимальном количестве случаев
- 3) оптимальном количестве случаев
- 4) тех случаях, когда это действительно оправдано

32. Порядок, при котором права и обязанности каждого работника определены настолько четко, что большинство вопросов решается согласованием низших служащих без санкции высшего администратора А. Гастев называл

- 1) иерархией
- 2) автоматичностью
- 3) правовым администрированием
- 4) управлением на уровне низшего звена

33. Для определения эффективности управления предприятием (по А. Гастеву) необходимо провести анализ существующей на предприятии системы и по возможности точно определить степень её отклонения от

- 1) желаемой
- 2) требуемой
- 3) нормативной

4) эффективной

34. Культура труда по А. Гастеву имеет измерение

1) личностное

2) нравственное

3) экономическое

4) политическое

35. При правильном расположении инструментов работник (по А. Гастеву) выигрывает в течение дня

1) 0,5 часа

2) 1 час

3) 1,5 часа

4) 2 часа

36. Культурный человек, говорил А. Гастев, это тот, у которого

1) "всё прекрасно: и лицо, и одежда и душа и мысли"

2) "образованность органично дополняет интеллект"

3) "находятся в гармонии мысли и чувства"

4) "всегда все под рукой"

37. Источником культуры поведения (по А. Гастеву) является

1) культура движений

2) культура личности

3) нравственность, мораль

4) воспитание трудовыми установками

38. Взаимоотношения людей на производстве, согласно гастевской концепции, требуют определенной культурной

1) воспитанности

2) подготовки

3) условности

4) традиции

39. Тактичность, дисциплинированность, исполнительство, энтузиазм, умение заражать окружающих тем делом, которым вы сейчас занимаетесь (по А. Гастеву), называется

- 1) производственной дисциплиной
- 2) культурными установками
- 3) социальными установками
- 4) культурными традициями

40. Основное правило совместного труда, согласно гастевской концепции, по отношению к индивидуальности рабочего – это необходимость её

- 1) преобразовывать в коллективную энергию
- 2) скрывать, а не выставлять напоказ
- 3) использовать на общее благо
- 4) максимально развивать

41. На вершине пирамиды культуры труда у А.К. Гастева находится культура

- 1) социалистического общества
- 2) рабочего класса
- 3) производства
- 4) организации

42. А.К. Гастев предложил исследовательскую программу организации труда, которая была бы максимально приближена к потребностям

- 1) крупного общественного производства
- 2) социалистического общества
- 3) научного менеджмента
- 4) рабочего класса

43. Гастевцы ставили вопрос не просто о разработке стандарта операции, самое главное они усматривали в том, чтобы определить

- 1) каким образом стимулировать рабочего на самосовершенствование
- 2) как складывается в своем постоянном совершенствовании операция

3) технологию, позволяющую производить больше при меньших затратах

4) затраты на ту или иную операцию и минимизировать эти затраты

44. Гастев сделал большой шаг вперед по сравнению с Тейлором, Фордом, применив принципиально иной подход к оценке рабочего, считая, что он является не только объектом изучения, но и

1) объектом развития

2) объектом стимулирования

3) субъектом изучения

4) творящим субъектом

45. Гастевские правила "Как надо работать", требуют от всякого работающего всюду создавать и постепенно сделать привычкой трудовую

1) выдержку

2) дисциплину

3) инициативу

4) закалку

46. А.К. Гастев утверждал, что за работу никогда не надо браться

1) без обучения

2) без плана

3) круто

4) медленно

47. Работать, согласно гастевской концепции нужно как можно

1) интенсивнее

2) медленнее

3) напористее

4) ровнее

48. А. Гастев утверждал, что при работе стоя ноги надо держать

1) слегка согнутыми

2) расслабленными

3) расставленными

4) прямыми

49. Во время работы, согласно гостевских правил, надо обязательно отдыхать; в тяжелой работе отдыхать надо чаще, в легкой работе отдыхи редкие, но

- 1) продолжительные
- 2) равномерные
- 3) необходимые
- 4) интенсивные

50. Если работа нейдет, то, по А. Гастеву, следует не горячиться, а лучше

- 1) сделать перерыв, одуматься и применять снова опять-таки тихо
- 2) позвать более опытного (более грамотного) товарища или посмотреть инструкцию
- 3) попробовать выполнить работу снова, но без задержек и перерывов
- 4) сменить род деятельности, переключиться на другую работу

51. "Есть очень дурная привычка, – говорил А.К. Гастев, – после удачного выполнения работы сейчас же ее ..."

- 1) переделать
- 2) загубить
- 3) показать
- 4) забыть

52. Согласно гостевским правилам работы, в случае полной неудачи надо легко смотреть на дело и не расстраиваться, начинать снова работу

- 1) предварительно проконсультировавшись с наставником
- 2) ознакомившись с инструкцией и документами
- 3) но уже с учётом сделанных ошибок
- 4) как будто в первый раз

53. А. Гастев рекомендовал по окончании работы все прибирать, положить на определенное место, чтобы, принимаясь снова за работу, можно было всё найти, и чтобы

- 1) работа не опротивела

- 2) выработать привычку
- 3) поддерживать порядок
- 4) не растерять инструмент

54. "Не надо, – утверждал А.К. Гастев, – в работе отрываться для другого дела, кроме ..."

- 1) перерывов на отдых и восстановление сил
- 2) необходимого на самой работе
- 3) дел очень важных и срочных
- 4) тех случаев, которые описаны в инструкции

55. Если Ф. Тейлор решал возникающие проблемы методами, преимущественно технико-технологического и узкоадминистративного характера, то А. Гастев выступал за

- 1) новые правила труда
- 2) новую методологию труда
- 3) новую трудовую инициативу
- 4) новую культуру труда

56. В отличие от Тейлора и Форда, которые сосредоточили основное внимание на вопросах организации работы цеха и предприятия, ЦИТ во главу угла поставил

- 1) отдельные профессии
- 2) отдельные трудовые приёмы
- 3) отдельное рабочее место
- 4) отдельного рабочего

57. Схема научного поиска у А. Гастева выстраивается в таком порядке: от микроанализа движений, приемов, операций, осуществляемых работником на рабочем месте, к

- 1) микроанализу всей трудовой операции
- 2) макроанализу предприятия в целом
- 3) созданию новой технологии труда

4) макроанализу отдела и даже цеха

58. Взлет отечественной организации труда, как науки в 1920-ые годы сменился в 1930 – 1950-е годы её

- 1) падением
- 2) застоем
- 3) стабилизацией
- 4) устойчивым развитием

59. В 1931 году был создан Центральный научно-исследовательский институт организации производства и управления промышленностью

- 1) Наркомпрома
- 2) Наркомтяжпрома
- 3) Наркомлегкпрома
- 4) Наркомтяжмашпрома

60. Система методов и средств, опирающаяся на научный анализ трудовых процессов, условий их осуществления и использующая практические методы

- 1) всеобщая организационная наука (тектология)
- 2) технология трудовой деятельности
- 3) учение о трудовом действии
- 4) научная организация труда

61. Установление правил, определяющих порядок какой-либо деятельности

- 1) регламентация
- 2) законотворчество
- 3) координация
- 4) детерминация

62. Деятельность по планированию достижения определенных целей при заданных ограничениях по времени, денежным средствам и качеству конечных результатов

- 1) автогенез

- 2) регламентация
- 3) прогнозирование
- 4) проектирование

63. Управленческий процесс, обеспечивающий четкое определение взаимоотношений, прав и ответственности горизонтальных и вертикальных органов управления в различных сферах их деятельности

- 1) HR-менеджмент
- 2) разделение труда
- 3) регламентация труда
- 4) организация труда

64. Деятельность по определению условий реализации конкретной системы НОТ

- 1) регламентация труда
- 2) детерминация организации труда
- 3) проектирование организации труда
- 4) прогнозирование организации труда

65. Предварительная разработка основных деталей предстоящей трудовой деятельности и прогнозирование её результата

- 1) прогнозирование организации труда
- 2) проектирование организации труда
- 3) детерминация организации труда
- 4) регламентация труда

66. Система или её часть, которая отличается от существующей и является более совершенной для решения конкретных задач

- 1) целевая установка
- 2) рационализация
- 3) потенциал
- 4) проект



67. Проектирование организации труда должно опираться на ряд взаимосвязанных принципов, важнейшими из которых являются: человеческих приоритетов, гибкости и обобщённости, а также принцип

- 1) саморазвития проектируемых объектов
- 2) взаимосвязи и взаимосогласованности
- 3) учёта индивидуального стиля работы
- 4) обоснованности и научности

68. Отправной пункт организации труда, состоящий в закреплении за каждым работником (подразделением) их обязанностей, функций, видов работ, технологических операций

- 1) разделение рабочего места
- 2) разделение функций
- 3) разделение работ
- 4) разделение труда

69. Модель гибкого рабочего времени, при которой двое или более сотрудников делят между собой рабочее место и под общую ответственность осуществляют разделение рабочего времени, обязанностей, оплаты и социальных услуг

- 1) разделение труда
- 2) разделение работ
- 3) разделение рабочего места
- 4) разделение времени и функций

70. Отделение работы по координированию действий от самих действий – признак разделения труда

- 1) функционального
- 2) горизонтального
- 3) вертикального
- 4) единичного

### Тест 3

#### по материалам модуля 2

1. Деятельность всех работников должна быть согласована

- 1) в пространстве и во времени
- 2) количественно и качественно
- 3) по горизонтали и по вертикали
- 4) по нормативно и законодательно

2. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда –

1) разделение профессий, локализация зон обслуживания, многостаночная работа

2) совмещение профессий, расширение зон обслуживания, многостаночная работа

3) совмещение профессий, локализация зон обслуживания, многостаночная работа

4) разделение профессий, расширение зон обслуживания, многостаночная работа

3. Полнота использования рабочей силы и средств труда, непрерывность течения производственных процессов, ритмичность выполнения работ и др. – показатели, характеризующие

- 1) степень разделения труда
- 2) производительность труда
- 3) эффективность кооперации труда
- 4) оптимальность организации труда

4. Среди общепризнанных форм кооперации труда отсутствует форма –

- 1) межцеховая
- 2) межисполнительная
- 3) внутрибригадная
- 4) межучастковая

5. Установление системы производственной взаимосвязи и взаимодействия работников и подразделений между собой –

- 1) разделение труда
- 2) кооперация труда
- 3) организация труда
- 4) согласование труда

6. Большой простор для проявления инициативы рабочих в целесообразной кооперации труда дает организация труда в комплексных бригадах с частичной или полной

- 1) занятостью
- 2) оплатой труда
- 3) спецификацией труда
- 4) взаимозаменяемостью

7. Совмещение профессий – это выполнение наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям

- 1) в течение нормальной продолжительности рабочего дня
- 2) после окончания основного рабочего дня
- 3) в определённые дни рабочей недели
- 4) в выходные и праздничные дни

8. Совмещение профессий наиболее целесообразно применять на тех работах, где имеются

- 1) незаполненные рабочие места (вакансии)
- 2) резервы оплаты труда для невостребованных профессий
- 3) продолжительные технологические перерывы при выполнении работ
- 4) несколько профессий, требующий близких знаний, навыков и умений

9. Способ выполнения производственного задания, характеризующийся определенным составом и последовательностью действий, приемов, операций образует

- 1) форму труда
- 2) метод труда
- 3) кооперацию труда
- 4) организацию труда

10. Овладение смежными профессиями имеет большой смысл даже в тех случаях, когда свободного времени в течение рабочего дня нет, но работа отличается

- 1) монотонностью
- 2) разнообразием
- 3) сверхсложностью
- 4) простотой и доступностью

11. Овладение смежными профессиями необходимо также на тех участках производства, где отсутствует стабильная загрузка работников, на работах малопrestiжных и

- 1) интеллектуалоёмких
- 2) физически лёгких
- 3) физически тяжелых
- 4) не требующих специальных знаний

12. Главным условием организации многостаночного обслуживания является наличие

- 1) необходимой квалификации и желания
- 2) многочисленных машин (механизмов)
- 3) значительного опыта работы
- 4) машино-свободного времени

13. Первичное звено производства, зона трудовой деятельности рабочего (группы рабочих), оснащенная необходимыми средствами для выполнения производственного задания

- 1) производственный цех
- 2) рабочий участок
- 3) рабочая бригада
- 4) рабочее место

14. Методы труда должны проектироваться вместе с технологическим процессом, а результаты проектирования заносят в карты приемов и методов труда, карты организации труда, а также

- 1) в инструкционные или технологические карты
- 2) в конструкторскую документацию
- 3) в профессиональные инструкции
- 4) планы организации производства

15. Наиболее экономичны

- 1) прямолинейные движения с резкими остановками
- 2) непрерывные и плавные движения по дуговой линии
- 3) плавные движения по дуговой линии с резкими остановками
- 4) прямолинейные непрерывные движения без резких остановок

16. Наиболее экономичны

- 1) одновременные однонаправленные движения рук
- 2) одновременные несимметричные движения рук
- 3) одновременные и симметричные движения рук
- 4) последовательные движения рук

17. Принцип обслуживания рабочих мест, предусматривающий быстроту реагирования на возможные сбои производства

- 1) реактивности обслуживания
- 2) оперативности обслуживания
- 3) немедленности обслуживания
- 4) предупредительности обслуживания

18. Оснащение рабочего места, включающее рабочий и мерительный инструмент, приспособления, запасные части –

- 1) основное оборудование
- 2) организационная оснастка
- 3) технологическая оснастка
- 4) вспомогательное оборудование

19. Оснащение рабочего места, включающее средства связи и сигнализации, рабочую мебель, тару –

- 1) организационная оснастка
- 2) технологическая оснастка
- 3) средства коммуникации

4) вспомогательное оборудование

20. Совокупность мероприятий, позволяющих совершенствовать организацию рабочих мест, выявлять отступления от нормативных требований к ним

1) научная организация труда

2) кооперация труда

3) система методов труда

4) аттестация рабочих мест

21. Наладка, смазка, регулировка относятся виду обслуживания рабочих мест

1) межремонтному

2) хозяйственному

3) техническому

4) ремонтному

22. В организации обслуживания рабочих мест различают контроль качества продукции межоперационный и

1) итоговый

2) финишный

3) промежуточный

4) пооперационный

23. По каждому виду обслуживания рабочих мест должна быть установлена его норма, т. е. обоснован (а)

1) периодичность обслуживания

2) необходимость обслуживания

3) характер обслуживания

4) объем обслуживания

24. Принцип обслуживания рабочих мест, – проведение расчетов потребности в видах, сроках и объемах обслуживания каждого рабочего места

1) плановости обслуживания

- 2) оперативности обслуживания
- 3) комплексности обслуживания
- 4) предупредительности обслуживания

25. График, периодичность и последовательность обслуживания рабочих мест

- 1) регламент обслуживания
- 2) характер обслуживания
- 3) частота обслуживания
- 4) объем обслуживания

26. В зависимости от специфики производства рабочие места могут быть специализированными и

- 1) многостаночными
- 2) универсальными
- 3) коллективными
- 4) подвижными

27. Принцип, предусматривающий выполнение работ по обслуживанию рабочих мест до того, как процесс производства прервется в силу несвоевременного обслуживания

- 1) плановости обслуживания
- 2) оперативности обслуживания
- 3) комплексности обслуживания
- 4) предупредительности обслуживания

28. Прогресс в системах обслуживания рабочих мест заключается, прежде всего, в переходе к обслуживанию

- 1) дежурному
- 2) ситуативному
- 3) планово-предупредительному
- 4) послеотказному

29. К оснащению рабочих мест НЕ относится

- 1) зона отдыха

- 2) рабочая документация
- 3) средства коммуникации
- 4) хозяйственный инвентарь

30. Форма кооперации труда между автономными работниками

- 1) внутрицеховая
- 2) внутрибригадная
- 3) внутриучастковая
- 4) межисполнительная

31. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека в процессе труда

- 1) организационная оснастка
- 2) трудовой климат
- 3) условия труда
- 4) охрана труда

32. Факторы воздействия на работника, зависящие от общественного строя и определяющие положение трудящегося в обществе в целом

- 1) социально-статусные
- 2) социально-экономические
- 3) социально-психологические
- 4) социально-производственные

33. Факторы воздействия на работника, зависящие от особенностей трудового коллектива

- 1) социально-производственные
- 2) социально-экономические
- 3) социально-коллективные
- 4) социально-психологические

34. Факторы воздействия на работника, зависящие от особенностей техники, технологии, экономики и организации производства

- 1) производственно-технические
- 2) технико-технологические
- 3) производственно-экономические



4) производственно-технологические

35. Точное исполнение всех требований технологии по каждому производственному процессу составляет дисциплину

1) техническую

2) регламентную

3) технологическую

4) производственную

36. Разновидности организации труда, отличающиеся друг от друга особенностями решения вопросов по отдельным её элементам –

1) формы организации труда

2) методы организации труда

3) способы организации труда

4) категории организации труда

37. Показатель, характеризуемый объемом перерабатываемой информации, интенсивностью внимания и анализаторно-мыслительной деятельностью, степенью монотонности и темпом работы –

1) моторная напряженность

2) психологическая нагрузка

3) информационная нагрузка

4) нервно-психическая напряженность

38. Архитектурно-планировочные решения интерьера и экстерьера, форма и цвет средств труда, спецодежды, соответствующее оформление зон отдыха и пр. –

1) санитарно-гигиенические факторы

2) эстетические факторы

3) социально-психологические факторы

4) инженерно-психологические факторы

39. Комфортность на рабочих местах, совершенство конструкции и планировки техники, органов управления и средств контроля, удобство обслуживания машин и механизмов –

- 1) экологические факторы
- 2) санитарно-гигиенические факторы
- 3) социально-психологические факторы
- 4) инженерно-психологические факторы

40. Эффективная организация труда не может быть достигнута без строгого соблюдения установленных правил и порядка на производстве, т. е. без

- 1) координирования труда
- 2) кооперации труда
- 3) дисциплины труда
- 4) разделения труда

41. Температура, влажность, скорость движения воздуха в рабочем помещении; уровни шума, вибрации, запыленности, загазованности, излучений; освещенность –

- 1) инженерно-психологические факторы
- 2) санитарно-гигиенические факторы
- 3) эргономические факторы
- 4) экологические факторы

42. Установление пропорций труда, его производительности, численности персонала, фонда заработной платы для выполнения производственной программы –

- 1) планирование труда
- 2) разделение труда
- 3) кооперация труда
- 4) координирование труда

43. Соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, норм внутрипроизводственного поведения относится к дисциплине

- 1) трудовой
- 2) регламентной
- 3) технологической
- 4) производственной

44. Факторы воздействия на работника, которые находят свое выражение в трудовом законодательстве, в совокупности социальных благ и гарантий –

- 1) социально-производственные
- 2) социально-психологические
- 3) социально-экономические
- 4) социально-коллективные

45. Своевременная и точная реализация производственных заданий, выполнение инструкций, бережное отношение к оборудованию, инструменту, сырью, соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии составляют дисциплину

- 1) трудовую
- 2) регламентной
- 3) технологической
- 4) производственную

46. Показатель, характеризуемый объемом физической работы и статической нагрузкой за смену

- 1) уровень трудовой нагрузки
- 2) физическая тяжесть труда
- 3) уровень физической нагрузки
- 4) физиологическая интенсивность труда

47. Мера труда, затрагиваемого в определенных организационно-технических условиях с учетом передового зарубежного и отечественного опыта

- 1) норма труда
- 2) объём труда
- 3) интенсивность труда
- 4) производительность труда

48. По способам взаимодействия с руководством выделяют формы организации труда, основанные на прямом подчинении, на договоре подряда (аренды), а также на

- 1) договоре собственности
- 2) косвенном подчинении
- 3) компромиссе
- 4) контракте

49. Введение всякого организационного новшества должно начинаться с

- 1) анализа причин недостаточной производительности труда
- 2) экономического и социального обоснования его необходимости
- 3) проведения разъяснительной работы с коллективом предприятия
- 4) ознакомления с наиболее передовыми и перспективными

технологиями

50. Количество изделий, которое необходимо выпустить в единицу времени

- 1) норма времени обслуживания
- 2) норма обслуживания
- 3) норма выработки
- 4) норма времени

51. Процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы

- 1) учёт трудозатрат
- 2) нормирование труда

- 3) калькуляция трудозатрат
- 4) расчёт нормативной производительности труда

52. По способу формирования средств для осуществления деятельности различают формы организации труда, характерные для индивидуальной трудовой деятельности, для подрядных и арендных коллективов, а также для

- 1) кооперативов и малых предприятий
- 2) средних и больших предприятий
- 3) государственных предприятий
- 4) производственных артелей

53. Среди видов обоснования норм труда отсутствует обоснование

- 1) технико-технологическое
- 2) экономическое
- 3) эргономическое
- 4) социальное

54. Период, в течение которого работник осуществляет подготовку и непосредственное выполнение полученной работы –

- 1) подготовительно-заключительное время
- 2) оперативное время
- 3) основное время
- 4) время работы

55. Элементы организации труда, обеспечивающие свободу выбора средств решения производственных задач, перемену труда и гармоничное развитие людей, условия для самоуправления, проявления творчества и инициативы, способствующие экономии –

- 1) партисипативные
- 2) демократические
- 3) прогрессивные
- 4) экономические

56. Количество работников определенного профиля и квалификации, необходимое для выполнения конкретных работ за определенный период

- 1) норма обслуживания

2) норма численности

3) норма выработки

4) норма времени

57. Количество объектов (машин, механизмов, рабочих мест и т. д.), которые работник или группа работников должны обслужить в течение единицы рабочего времени

1) норма времени

2) норма численности

3) норма обслуживания

4) норма времени обслуживания

58. Всё рабочее время исполнителя или группы работников подразделяется на

1) время работы и время перерывов

2) основное и дополнительное время

3) подготовительно-заключительное и основное время

4) подготовительно-заключительное и оперативное время

59. Количество рабочего времени, необходимого на выполнение какого-либо задания или какой-либо работы

1) норма времени обслуживания

2) норма обслуживания

3) норма выработки

4) норма времени

60. Время, затрачиваемое на выполнение заданной работы (операции), повторяемое с каждой единицей или определенным объемом продукции –

1) оперативное время

2) основное время

3) время работы

4) время работы по выполнению производственного задания

61. Проводится для установления норм обслуживания оборудования и нормативов численности работников, выявления причин невыполнения норм выработки отдельными работниками

- 1) циклеграфическая методика
- 2) хронометраж
- 3) съёмка рабочего времени
- 4) фотография рабочего времени

62. Величина этого времени не зависит от объема работы, выполняемой по данному заданию –

- 1) основное время
- 2) время перерывов
- 3) оперативное время
- 4) подготовительно-заключительное время

63. Данное обследование проводится главным образом для выявления потерь рабочего времени, установления причин, вызывающих эти потери, и разработки необходимых организационно-технических мероприятий по их устранению

- 1) циклеграфическая методика
- 2) фотография рабочего времени
- 3) съёмка рабочего времени
- 4) хронометраж

64. Время, затрачиваемое работником на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение смены –

- 1) время обслуживания рабочего места
- 2) время технического обслуживания
- 3) время организационного обслуживания
- 4) время регламентированных перерывов

65. Время, затрачиваемое работником на уход за рабочим мостом и входившим в его состав оборудованием, необходимым для выполнения конкретного задания –

- 1) время обслуживания рабочего места
- 2) время технического обслуживания
- 3) время организационного обслуживания
- 4) время регламентированных перерывов

66. Вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени, осуществляемые исполнителем (исполнителями) за определенный период работы –

- 1) фотография рабочего времени
- 2) хронометраж
- 3) циклеграфическая методика
- 4) съёмка рабочего времени

67. Время, включающее в себя время перерывов в работе, обусловленных технологией и организацией производственного процесса, а также время на отдых и личные надобности –

- 1) время регламентированных перерывов
- 2) время обслуживания рабочего места
- 3) подготовительно-заключительное время
- 4) время отдыха

68. Время случайной, непроизводительной работы и нерегламентируемых перерывов –

- 1) подготовительно-заключительное время
- 2) время обслуживания рабочего места
- 3) ненормируемые затраты времени
- 4) оперативное время

69. Время, в течение которого работник не принимает участия в работе –

- 1) время перерывов
- 2) оперативное время
- 3) подготовительно-заключительное время
- 4) время обслуживания рабочего места

70. Это время подразделяется на основное, в течение которого предмет труда претерпевает количественные и качественные изменения, и вспомогательное, которое затрачивается на действия исполнителя, обеспечивающие выполнение основной работы –

- 1) время работы



- 2) оперативное время
- 3) подготовительно-заключительное время
- 4) время работы по выполнению производственного задания

71. Проводится для разработки нормативов подготовительно-заключительного времени, времени обслуживания рабочего места, перерывов на отдых и личные надобности, а также определения оперативного времени на разные работы в единичном и мелкосерийном производстве

- 1) циклеграфическая методика
- 2) хронометраж
- 3) съёмка рабочего времени
- 4) фотография рабочего времени

72. Когда длительное время выполняется одна и та же работа, это время в расчете на единицу продукции будет незначительным по величине –

- 1) подготовительно-заключительное время
- 2) дополнительное время
- 3) время перерывов
- 4) основное время

73. Исследование, изучающее циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места

- 1) циклеграфическая методика
- 2) фотография рабочего времени
- 3) хронометраж
- 4) съёмка рабочего времени

74. Массовая фотография рабочего времени проводится методом

- 1) хронометража
- 2) моментных наблюдений
- 3) циклеграфическим
- 4) анализа среднего

75. В отличие от фотографии рабочего дня при самофотографии учитываются лишь потери рабочего времени, связанные с

- 1) обслуживанием рабочего места
- 2) организационно-техническими неполадками
- 3) подготовительно-заключительными работами
- 4) работами, не предусмотренными производственным заданием

76. Основное назначение хронометража определение продолжительности

- 1) всех операций того или иного задания
- 2) повторяющихся элементов операции
- 3) вспомогательного времени и времени обслуживания рабочего места
- 4) подготовительно-заключительных работ

77. Хронометраж может быть непрерывный и

- 1) дискретный
- 2) поэтапный
- 3) циклический
- 4) выборочный

78. Обработка результатов хронометража начинается с определения продолжительности выполнения

- 1) всех операций
- 2) подготовительных работ
- 3) заключительных работ
- 4) отдельных элементов операции

79. Качество результатов наблюдения при хронометраже характеризуется величиной колебаний цифровых значений

- 1) каждого наблюдения
- 2) времени повторяющихся операций
- 3) цикличности повторяющихся операций
- 4) хроноряда

80. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые (ведомственные); отраслевые и

- 1) местные
- 2) внутриотраслевые
- 3) внутриведомственные
- 4) меотраслевые (интероведомственные)

81. По степени укрупнения нормативные материалы подразделяются на дифференцированные (элементные и микроэлементные) и

- 1) цельные
- 2) укрупненные
- 3) объединённые
- 4) единые

82. Для руководителей регламентируются затраты рабочего времени на закрепленные за ними виды деятельности, а также

- 1) диапазон и степень контроля для каждого типа управления
- 2) нормы на проведение заседаний и совещаний
- 3) число подчиненных и заместителей
- 4) нормы обслуживания

83. Нормы устанавливаются в целом на всю работу без поэлементного анализа операций при методе

- 1) опытно-статистическом
- 2) синтетическом
- 3) дифференциальном
- 4) аналитическом

84. Затраты времени на каждый элемент операции и операцию в целом определяются по научно обоснованным межотраслевым, отраслевым или местным нормативам при методе

- 1) синтетическом
- 2) дифференциальном
- 3) опытно-статистическом
- 4) аналитически-расчетном

85. Затраты времени на каждый элемент и операцию в целом устанавливаются на основе непосредственных измерений этих затрат на рабочих местах при методе

- 1) синтетическом
- 2) аналитически-исследовательском
- 3) опытно-статистическом
- 4) дифференциальном

86. На практике используются следующие методы нормирования: опытно-статистический и

- 1) синтетический
- 2) дифференциальный
- 3) аналитический
- 4) геометрический

87. Оценка качества всех действующих на предприятии норм труда как важного показателя организационно-технического уровня производства предусмотрена в рамках

- 1) аттестации рабочих мест
- 2) расчёта баланса затрат рабочего времени
- 3) организационно-технических мероприятий
- 4) комплексного нормирования рабочих мест

88. Рекомендуется норма числа подчиненных для директора предприятия, измеряемая числом контролируемых им звеньев (заместителей, служб, производств) – в пределах

- 1) от 3 до 5
- 2) от 4 до 6
- 3) от 5 до 7
- 4) от 7 до 10

89. Утвержденный и согласованный с профкомом план замены и пересмотра норм труда включается в

- 1) кадровую политику

- 2) коллективный договор
- 3) положение об аттестации рабочих мест
- 4) положение о предприятии (объединении)

90. Устаревшими считаются нормы работ, трудоемкость которых в результате общего улучшения организации труда, роста профессионального мастерства рабочих

- 1) увеличилась
- 2) не изменилась
- 3) уменьшилась
- 4) значительно не изменилась

#### **Тест 4** **по материалам модуля 2**

1. П. Друкер писал, что в XX веке самым важным и поистине уникальным достижением менеджмента было повышение в 50 раз на производственных предприятиях

- 1) уровня автоматизированности труда
- 2) производительности физического труда
- 3) производительности умственного труда
- 4) уровня информационной обеспеченности труда

2. Ответственность за производительность умственного труда возлагается

- 1) на руководителя подразделения
- 2) на менеджера по персоналу
- 3) на самого работника
- 4) на работодателя

3. Непрерывная инновационная деятельность должна стать неотъемлемой частью умственной работы и включаться в

- 1) производственное задание работника умственного труда

- 2) число дополнительных заданий работника умственного труда
- 3) перечень желательных требований к работнику умственного труда
- 4) план индивидуального развития работника умственного труда

4. Работнику умственного труда надо, с одной стороны, постоянно учиться, а с другой – постоянно

- 1) воспитываться
- 2) переучиваться
- 3) работать
- 4) учить

5. Производительность работника умственного труда измеряется преимущественно

- 1) количеством произведённой продукции
- 2) объемом произведённой продукции
- 3) качеством произведённой продукции
- 4) технологичностью произведённой продукции

6. Для повышения производительности работника умственного труда необходимо смотреть на него не как на "издержки", а скорее как на

- 1) "капитал"
- 2) "прибыль"
- 3) "личность"
- 4) "выгоду"

7. Как правило, методам управления, стилю работы молодые работники учатся

- 1) в стенах школы
- 2) у старших опытных товарищей
- 3) во время учёбы и практики в вузе
- 4) на курсах повышения квалификации

8. Самое главное достижение, которого менеджмент должен добиться в XXI веке, связано с повышением

- 1) качества продукции
- 2) интеллектуальности труда

3) уровня автоматизированности труда

4) производительности умственного труда

9. В настоящее время труд большинства работников умственного труда

1) частично нормируется, частично оплачивается повременно

2) нормируется по специально разработанным нормам

3) не нормируется, а оплачивается повременно

4) нормируется по единым для всех нормам

10. Минимальный размер площади для рабочих комнат и контор на одного работника –

1) 3 кв. м

2) 4 кв. м

3) 5 кв. м

4) 6 кв.

11. Наиболее рациональная форма комнат для работников умственного труда – прямоугольная с оптимальным отношением длины к ширине

1) 1,5:1

2) 1,7:1

3) 2,0:1

4) 2,5:1

12. Минимальный размер площади для рабочих комнат конструкторов на чертежный стол –

1) 3 кв. м

2) 4 кв. м

3) 5 кв. м

4) 6 кв. м

13. Наиболее рациональная форма комнат для работников умственного труда – прямоугольная с предельно допустимым отношением длины к ширине

1) 2,0:1

2) 2,5:1

3) 3,0:1

4) 4:1

14. При двустороннем освещении комнат для работников умственного труда наибольшая допустимая ширина (глубина) помещений –

1) 10 м

2) 12 м

3) 15 м

4) 20 м

15. Проведенные статистические исследования показали, что время работников умственного труда, затрачиваемое на анализ и выбор решений, в среднем от совокупного времени –

1) 10%

2) 20%

3) 30%

4) 40%

16. При одностороннем освещении комнат для работников умственного труда наибольшая допустимая ширина (глубина) помещений –

1) 5 м

2) 7 м

3) 9 м

4) 10 м

17. Способы осуществления управленческих воздействий на персонал для достижения целей управления производством –

1) методика управления

2) методы управления

3) технология управления

4) механизмы управления

18. Время работников умственного труда, затрачиваемое на анализ и принятие решений следует

1) увеличить



- 2) оставить без изменения
- 3) немного уменьшить
- 4) значительно уменьшить

19. П. Друкер писал, что для эффективной реализации усилий работников умственного труда необходимо, чтобы каждый из них научился мыслить и действовать

- 1) в условиях дефицита времени и ресурсов
- 2) как менеджер и маркетолог в одном лице
- 3) как руководитель высшего уровня
- 4) полностью самостоятельно

20. Методы управления, основанные на правах и ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления –

- 1) экономические
- 2) социально-психологические
- 3) организационно-распорядительные
- 4) партисипативные

21. Экономический метод управления, основанный на использовании стоимостных категорий в качестве регулирующих инструментов и рычагов –

- 1) хозяйственный расчет
- 2) прямой экономический расчет
- 3) финансовое администрирование
- 4) функционально-стоимостный анализ

22. Группа организационно-распорядительных методов управления, обеспечивающих регламентирование, нормирование и инструктирование –

- 1) нормирующие
- 2) инструктирующие
- 3) регламентирующие
- 4) дисциплинирующие

23. Сущность социально-психологических методов управления – формирование и использование общественного и индивидуального сознания, основывающееся на

- 1) психологии личности, малых групп и психологии масс
- 2) предрасположенности человека к порядку, общению, взаимодействию
- 3) общественно значимых морально-этических категориях и ценностях
- 4) самосознании человека, ощущающего себя частью единого целого

24. Каждый человек, согласно законов поведения людей в их деятельности, стремится действовать так, чтобы в результате ему лично последовало максимальное поощрение или

- 1) признание его заслуг
- 2) был оказан знак внимания (уважения, почёта)
- 3) был предоставлен гарантированный дополнительный отдых
- 4) минимальное наказание

25. На уровне общества действуют методы

- 1) управления социально-массовыми процессами
- 2) взаимодействия личности и масс
- 3) ориентирующих воздействий
- 4) коллективного общения

26. На уровне индивидуально-личностного поведения основной метод управления –

- 1) поощрение и наказание ("кнута и пряника")
- 2) личный пример руководителя
- 3) ориентирующих воздействий
- 4) убеждение

27. На уровне индивидуально-личностного поведения эффективным является метод, включающий создание условий, направляющих поведение личности – метод

- 1) ориентированного поведенческого графа
- 2) моделирования поведенческой среды

3) ориентирующих воздействий

4) направляющих условий

28. Классификация выделяет следующие группы организационно-распорядительных методов управления (*выберите все правильные ответы*)

1) распорядительные

5) мобилизующие

2) администрирующие

6) регламентирующие

3) организационно-стабилизирующие

7) нормирующие

4) дисциплинирующие

8) инструктирующие

29. Система экономических методов управления включает следующие большие группы методов (*выберите все правильные ответы*)

1) прямой экономический расчет

2) определения прямых трудозатрат

3) финансовое администрирование

4) хозяйственный расчет

5) функционально-стоимостный анализ

30. К основным вопросам НОТ работников умственного труда относятся планировка (*выберите все правильные ответы*)

1) рабочего места

5) размещения сотрудников

2) мест отдыха

6) взаимодействия сотрудников

3) рабочей позы

7) обслуживания рабочего места

4) оснащения рабочего места

8) мест приёма пищи

31. Сущность организации, как функции управления – создание системы целевых организаций управляющей и управляемой системы, наиболее полно отвечающих требованию эффективного

1) достижения целей деятельности

2) управления людьми и подразделениями

3) взаимодействия людей и подразделений

4) решения возникающих внутренних противоречий

32. Приступая к осуществлению процесса организации, мы должны иметь определенный набор требований к составу, требуемому уровню обученности исполнителей, составу ресурсов –

- 1) структуру
- 2) задание
- 3) проект
- 4) план

33. Набор задач, которые необходимо решить при создании реальных организаций возможно определить, исходя из

- 1) возможности деятельности
- 2) направлений деятельности
- 3) структуры деятельности
- 4) цели деятельности

34. В случае если уровень подготовки исполнителей и планируемое ресурсное обеспечение удовлетворяет требованиям, то процесс организации

- 1) на этом начинается
- 2) на этом заканчивается
- 3) является оптимальным
- 4) не является необходимым

35. Организация осуществляется, по сравнению с уровнем, на котором принимается решение и разрабатывается план, на

- 1) значительно более высоком уровне
- 2) уровне рангом выше
- 3) том же уровне
- 4) уровне рангом ниже

36. Что же касается содержания решения на осуществление организации, то оно должно в общем виде отражать, что нужно сделать, как это сделать и

- 1) какими силами это нужно сделать
- 2) почему это нужно сделать

3) чего делать не следует

4) как этим управлять

37. Сущностью деятельности по выработке управленческого решения является выработка оптимального (близкого к оптимальному) варианта

1) управления процессом организации

2) действий по достижению цели

3) организационной структуры

4) организации

38. Содержание управленческого решения представляет собой краткое изложение принятого варианта действий по

1) процессу организации

2) устранению противоречий

3) достижению цели

4) управлению людьми и подразделениями

39. Целью деятельности по планированию является разработка

1) плана

2) системы организации

3) стратегии деятельности

4) управленческого решения

40. Основной частью содержания управленческого решения является

1) совокупность вариантов достижения цели

2) набор управленческих команд

3) структура организации

4) замысел действий

41. Планирование осуществляется на основе

1) уже принятого решения

2) предполагаемого решения

3) разрабатываемого решения

4) стратегии управленческой деятельности

42. Управленческое решение должно предусматривать организацию взаимодействия таких процессов реализации решения, как обеспечения и

- 1) организации деятельности
- 2) устранения противоречий
- 3) оперативного контроля
- 4) обратной связи

43. Интегрирующий документ, акт, в котором определяются и юридически закрепляются порядок достижения цели, сама цель деятельности, сроки достижения цели, силы, средства, их задачи, система контроля –

- 1) стратегия
- 2) политика
- 3) план
- 4) приказ

44. Планирование рабочего времени – сложная задача

- 1) не зависящая от величины и структуры организации
- 2) зависящая от величины и структуры организации
- 3) определяемая величиной и структурой организации
- 4) влияющая на величину и структуру организации

45. Максимальный критерий планирования рабочего времени –

- 1) довести потери рабочего времени до максимума
- 2) достичь максимального сокращения времени перерывов
- 3) достичь цели с возможно меньшим расходом времени

4) имеющееся время употребить для плодотворной и успешной деятельности

46. Минимальный критерий планирования рабочего времени состоит в том, чтобы

- 1) довести потери рабочего времени до минимума
- 2) достичь поставленных целей с возможно меньшим расходом времени
- 3) довести нерегламентированное время до минимума

4) свести планирование рабочего времени к минимуму

47. Планирование рабочего времени как составная часть задач и правил самоменеджмента означает совокупность подготовки к реализации целей и

1) упорядочивания времени

2) распределения времени

3) контроля времени

4) учёта времени

48. Этап процесса планирования, на котором сосредотачивается внимание на главных проблемах плана; из множества проблем выбираются наиболее существенные, требующие скорейшего решения; проблемы размещаются в порядке важности –

1) внешняя стратегическая оценка

2) внутренняя стратегическая оценка

3) формулирование предпосылок плана

4) стратегическое планирование

49. Планирование должно осуществляться

1) ежеквартально

2) ежемесячно

3) еженедельно

4) постоянно

50. Этап процесса планирования, на котором ищется ответ на вопрос: какие проблемы следует учитывать на планируемый период –

1) внешняя стратегическая оценка

2) внутренняя стратегическая оценка

3) формулирование предпосылок плана

4) стратегическое планирование

51. Личные планы должны быть конкретизированы и детализированы в той степени, в какой позволяет (ют)

1) рамки производства

2) руководящие документы

3) руководство предприятия

4) условия деятельности

52. Этап процесса планирования, на котором согласовываются цели и задачи своего плана и планов др. структур; на основе этого выделяются формулировки целей реализации поставленной задачи –

1) внешняя стратегическая оценка

2) стратегическое планирование

3) внутренняя стратегическая оценка

4) формулирование предпосылок плана

53. Планируя собственную деятельность, необходимо обеспечить взаимосвязь всех элементов планирования и наличие для них

1) опорной точки

2) совокупности задач

3) единого направления

4) единой структуры

55. В результате трудовой деятельности производятся товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками производства, во-вторых –

1) себестоимостью

2) технологичностью

3) степенью качества

4) рыночной стоимостью

56. Сопоставление объемов производства со стоимостью основных производственных фондов предприятия, занятого выпуском этой продукции характеризует

1) производительность труда

2) стадию развития организации

3) результативность производства

4) степень экономичности производства

57. Обобщающий показатель, характеризующий объемы выпущенной продукции или произведенных услуг на единицу затрат труда –



- 1) производительность труда
- 2) трудоёмкость продукции
- 3) интенсивность труда
- 4) экономичность труда

58. Часть трудовых затрат, представленная средствами производства – сырьем, энергией, орудиями труда, инструментами, производственными помещениями –

- 1) трудовой капитал
- 2) вложенный труд
- 3) недвижимость
- 4) прошлый труд

59. На уровень производительности труда оказывает влияние величина экстенсивного использования труда, интенсивность труда, а также

- 1) уровень управления производством и предприятием в целом
- 2) конкурентная борьба на рынке производства и рынке труда
- 3) технико-технологическое состояние производства
- 4) человеческий фактор

60. Чем продолжительнее рабочая смена, тем производительность труда

- 1) ниже
- 2) выше
- 3) стабильнее
- 4) изменчивее

61. Передача части прав и обязанностей одних должностных лиц другим –

- 1) разделение власти
- 2) постановка задачи
- 3) делегирование полномочий
- 4) планирование деятельности

62. Способность производить по мере роста технической оснащённости производства все больше и больше продукции –

- 1) интенсивность производства

- 2) экстенсивность производства
- 3) технологичность производства
- 4) производительная сила труда

63. Повышение производительности труда заключается в том, что доля затрат живого труда в продуктах уменьшается, а доля затрат прошлого труда – увеличивается, но при этом общая сумма труда, заключенная в каждой единице продукта,

- 1) уменьшается
- 2) не изменяется
- 3) увеличивается
- 4) зависит от продукта

64. Показателями производительности труда служат выработка и трудоемкость; они связаны между собой зависимостью

- 1) прямо пропорциональной
- 2) обратно пропорциональной
- 3) экспоненциальной
- 4) гиперболической

65. Общий уровень производительности определяет следующие типы факторов (*выберите все правильные ответы*)

- |                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| 1) краткосрочные объективные  | 5) стратегические |
| 2) краткосрочные субъективные | 6) долгосрочные   |
| 3) субъективные               | 7) оперативные    |
| 4) долгосрочные субъективные  | 8) личностные     |

66. Рост производительности труда на предприятиях проявляется в виде (*выберите все правильные ответы*)

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1) увеличения массы продукции в ед. времени | 5) повышения общего благосостояния |
| 2) повышения качества продукции             | 6) сокращения затрат живого труда  |
| 3) сокращения доли прошлого труда           | 7) сокращения уровней оргструктуры |

4) сокращения затрат труда на ед. 8) сокращения времени производ-  
продукции ства

67. Уровень производительности труда в сфере материального производства определяется отношением величины вновь созданной стоимости – национального дохода за определенный период к

- 1) средней величине издержек производства
- 2) среднесписочной численности персонала
- 3) совокупной стоимости прошлого труда
- 4) совокупной стоимости живого труда



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «**Организация, регламентация  
и нормирование труда**»  
Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»  
Форма подготовки: очная

**Владивосток  
2015**

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по дисциплине «Организация, регламентация  
и нормирование труда»**

| Код и формулировка компетенции   | Этапы формирования компетенции |  |
|--|--------------------------------|--|
| ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | Знает                          | основы научной организации и нормирования труда, как эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды   |
|  | Умеет                          | использовать основы научной организации и нормирования труда, использовать навыки проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике |
|  | Владеет                        | основами научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике             |

| № п/п | Контролируемые разделы / темы дисциплины | Коды и этапы формирования компетенций | Оценочные средства   |  |                         |
|-------|--|---------------------------------------|--|--|-------------------------|
|       |  |                                       | текущий контроль   | промежуточная аттестация                                     |                         |
| 1     | Модуль 1<br>Модуль 2                     | ПК-5                                  | знает основы научной организации и нормирования труда, как эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды   | конспект (ПР-7);<br>тест ПР-1;<br>лабораторная работа (ПР-6) | Вопросы к экзамену 1-12 |
|       |  |                                       | умеет использовать основы научной организации и нормирования труда, использовать навыки проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой | тест ПР-1;<br>лабораторная работа (ПР-6);                    | Вопросы к экзамену 1-12 |

|  |  |  |  |  |                         |
|--|--|--|--|--|-------------------------|
|  |  |  | динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике  |  |                         |
|  |  |  | владеет основами научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | тест ПР-1; лабораторная работа (ПР-6); контрольная работа (ПР-2) | Вопросы к экзамену 1-12 |

### **Зачетно-экзаменационные материалы**

**(оценочные средства по промежуточной аттестации и критерии оценки)**

#### **Вопросы к экзамену**

1. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала.
2. Формы регламентации труда.
3. Регламенты функционального разделения труда.
4. Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
5. Регламенты, относящиеся к персоналу управления.
6. Классификация методов регламентации управленческого труда.
7. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
8. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
9. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
10. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

11. Особенности построения оргструктур.
12. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.
13. Сущность и функции нормирования труда.
14. Современное состояние организации и нормирования труда и значение их развития в рыночных условиях.
15. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений.
16. Виды норм труда.
17. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
18. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
19. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.
20. Классификация времени использования оборудования.
21. Рабочее время и значение его эффективного использования.
22. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация, особенности использования.
23. Хронометраж: понятия, задачи, виды, этапы проведения.
24. Фотография рабочего времени: понятие, задачи, виды, этапы проведения.
25. Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.
26. Групповая фотография рабочего времени (самофотография рабочего дня): цели, методика проведения, сфера применения.
27. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.

28. Метод нормирования труда: понятие, сравнительная характеристика.

29. Укрупненные методы нормирования, их достоинства и недостатки.

30. Аналитический метод нормирования, его разновидности и характеристика.

31. Опытно-статистический метод нормирования, его характеристика, недостатки и преимущества.

32. Микроэлементное нормирование труда, сущность, значение.

33. Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих.

34. Нормирование труда руководителей.

35. Нормирование труда специалистов и технических исполнителей.

**Критерии оценки студента на экзамене по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда»  
(промежуточная аттестация – экзамен)**

| <b>Баллы<br/>(рейтингов<br/>ой оценки)</b> | <b>Оценка<br/>зачета/<br/>экзамена<br/>(стандартная)</b> | <b>Требования к сформированным компетенциям</b>  |
|--|--|--|
| 86-100                                     | «зачтено»/<br>«отлично»                                  | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |
| 76-85                                      | «зачтено»/<br>«хорошо»                                   | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.   |



|          |  |   |
|----------|--|---|
| 75-61    | <i>«зачтено»/<br/>«удовлетворительно»</i>      | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.  |
| менее 61 | <i>«не зачтено»/<br/>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

## **Критерии оценки студента на экзамене по дисциплине**

### **«Организация, регламентация и нормирование труда»**

| <b>Баллы</b><br>(рейтинговой оценки) | <b>Оценка зачета/ экзамена</b><br>(стандартная) | <b>Требования к сформированным компетенциям</b><br><i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>   |
|--------------------------------------|---|--|
| 85-100                               | <i>«отлично»</i>                                | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |
| 65-84                                | <i>«хорошо»</i>                                 | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.   |
| 45-64                                | <i>«удовлетворительно»</i>                      | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.   |
| 1-44                                 | <i>«неудовлетворительно»</i>                    | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.  |

## Критерии оценки промежуточной аттестации – тест

| Баллы<br>(рейтинговой<br>оценки) | Оценка теста                 | Требования к сформированным компетенциям   |
|----------------------------------|------------------------------|--|
| 100-86                           | <i>«отлично»</i>             | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он точно отвечает на все вопросы теста, указывает все возможные правильные варианты или допускает 10% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов. |
| 85-76                            | <i>«хорошо»</i>              | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он точно отвечает на все вопросы теста, указывает все возможные правильные варианты, но допускает 20% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.  |
| 75-61                            | <i>«удовлетворительно»</i>   | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он при ответе на вопросы теста допускает 40% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.  |
| 60-50                            | <i>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допускает более 40% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов..   |

### V. Типовые ОС по текущей аттестации и критерии оценки по каждому виду аттестации по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда»

Типовые оценочные средства по текущей аттестации по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» размещены в разделе рабочей учебной программы дисциплины «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

### Критерии оценки текущей аттестации – доклад с сопровождением мультимедиа презентации

| № п/п | Критерий   | Количество баллов |
|-------|--|-------------------|
| 1     | Готовность результатов самостоятельной работы в срок                                       | 20                |
| 2     | Размещение результатов самостоятельной работы в LMS Blackboard                             | 20                |
| 3     | Цель и задачи исследования сформулированы в соответствии с выбранной темой задания         | 20                |
| 4     | Материал подан системно, аргументированно, с наличием иллюстраций, таблиц, схем и рисунков | 20                |
| 5     | Наличие мультимедиа презентации  | 20                |
| 6     | ИТОГО  | 100               |

## **Примерные критерии оценочных средств, применяемых при изучении дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда»**

### **Критерии оценки доклада, сообщения**

| <b>№ п/п</b> | <b>Критерий</b>  | <b>Количество баллов</b> |
|--------------|--|--------------------------|
| 1            | Цель и задачи исследования сформулированы в соответствии с выбранной темой задания         | 4                        |
| 2            | Тема раскрыта полностью или частично   | 4                        |
| 3            | Материал подан системно, аргументированно, с наличием иллюстраций, таблиц, схем и рисунков | 4                        |
| 4            | Наличие мультимедиа презентации  | 4                        |
| 5            | <b>ИТОГО</b>   | <b>16</b>                |

### **Критерии оценки теста**

| <b>№ п/п</b> | <b>Критерий</b>  | <b>Количество баллов</b> |
|--------------|--|--------------------------|
| 1            | Набранное число баллов по решению теста, умноженное на коэффициент 2/3 | 20                       |

### **Критерии оценки практической работы**

| <b>№ п/п</b> | <b>Критерий</b>  | <b>Количество баллов</b> |
|--------------|--|--------------------------|
| 1            | Степень выполнения задания (логика, структура, содержание, точность выполнения требований).          | 4                        |
| 2            | Владение программным обеспечением и способность выполнять «вводные» преподавателя при защите работы. | 4                        |
| 3            | Понимание основных функций и умение ориентироваться в интерфейсе программного средства               | 4                        |
| 4            | <b>ИТОГО</b>   | <b>12</b>                |

## **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда» проводится в форме контрольных мероприятий (тесты, практические задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);

– результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

**Вид промежуточной аттестации – экзамен** (5 семестр), итоговый контроль предусматривает рейтинговую оценку по дисциплине «Организация, регламентация и нормирование труда».

**Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства.** В результате посещения лекций, практических занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к экзамену, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации –

контрольная проверка знаний представлены в структурном элементе ФОС V.