Приложение 1

к рабочей программе дисциплины

«Регламентация и нормирование труда»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Тип ОПОП: прикладной бакалавриат

Владивосток 2018

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Регламентация и нормирование труда» разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. N 301)

Составители:

Николаева Виктория Ивановна, старший преподаватель кафедры, эл. адрес: vika.nikolaeva@mail.ru

Горшкова Оксана Владимировна, кандидат социологических наук, доцент. электронный адрес oksgor@mail.ru.

Утверждена на заседании кафедры управления от 16.05.2018, протокол № 15

Заведующий кафедрой (разработчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Варкулевич Т.В./

«16 » мая 2018 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Варкулевич Т.В./

«16 » мая 2018 г.

**1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Код компетенции | Формулировка компетенции | Номерэтапа(1–2)  |
| 1 | ПК-5 | знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения 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 | 2 |
| 2 | ПК-9  | знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | 2 |

**2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

***ПК-5 Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения 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***

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Знает:** основы научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды | Отсутствие знания основ научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды | Фрагментарное знание основ научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды | Неполное знание основ научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды | В целом сформировавшееся знание основ научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды | Сформировавшееся систематическое знание основ научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды |
| **Умеет:** проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  | Отсутствие умения проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  | Фрагментарное умение проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  | Неполное умение проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  | В целом сформировавшееся умение проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  | Сформировавшееся систематическое умение проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  |
| **Владеет:** навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала | Отсутствие владения навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала | Фрагментарное владение навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала | Неполное владение навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала  | В целом сформировавшееся владение навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала | Сформировавшееся систематическое владение навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала  |
| **Шкала оценивания** (соотношение с традиционными формами аттестации) | Не зачтено | Не зачтено | Зачтено | Зачтено  | Зачтено  |

***ПК-9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике***

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Знает:**  нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Отсутствие знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Фрагментарное знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Неполное знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | В целом сформировавшееся знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Сформировавшееся систематическое знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| **Умеет:**  разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Отсутствие умения разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. | Фрагментарное умение разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Неполное умение разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | В целом сформировавшееся умение разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Сформировавшееся систематическое умение разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| **Владеет:** навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала | Отсутствие владения навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала | Фрагментарное владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала | Неполное владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала | В целом сформировавшееся владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала | Сформировавшееся систематическое владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала |
| **Шкала оценивания** (соотношение с традиционными формами аттестации) | Не зачтено | Не зачтено | Зачтено | Зачтено  | Зачтено  |

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Коды компетенций и планируемые результаты обучения | Оценочные средства  |
| Наименование | Представление в ФОС |
| 1. | ПК-5 | **Знает:** основы научной организации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципов формирования команды | Тест | Тест  |
| **Умеет:** проводить анализ рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды  | Кейсы | Кейсы № 1, 2 |
| **Владеет:** навыками разработки и реализации мероприятий по нормированию и совершенствованию организации труда персонала | Задание для работы в группе | Задание для работы в группе |
| 2. | ПК-9 | **Знает:**  нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Тест | Тест  |
| **Умеет:**  разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Кейсы | Кейс № 3 |
| **Владеет:** навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; технологиями управления безопасностью труда персонала | Кейсы | Кейс № 1 |

**4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Промежуточная аттестация по дисциплине *«Регламентация и нормирование труда»* включает в себя теоретические задания, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений (см. раздел 5).

Усвоенные знания и освоенные умения проверяются при помощи электронного тестирования, умения и владения проверяются в ходе решения задач.

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма балловпо дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.  |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не формированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

**5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Назначение ОС** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* |
| **1** | **2** | **3** |
| **Тема 1** | Текущий контроль | Тест по теме 1 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 1 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 1 |
| **Тема 2.** | Текущий контроль | Тест по теме 2 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 2 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 2 |
| **Тема 3.** | Текущий контроль | Тест по теме 3 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 3 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 3 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 3 |
| **Тема 4.** | Текущий контроль | Тест по теме 4 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 4 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 4 |
| **Тема 5.** | Текущий контроль | Тест по теме 5 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 5 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 5 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 5 |
| **Тема 6.** | Текущий контроль | Тест по теме 6 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 6 |
| **Тема 7.** | Текущий контроль | Тест по теме 7 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 7 |
| Самостоятельная работа обучающихся | Собеседование, вопросы по теме 7 |
| Разноуровневые задачи и задания по теме 7 |
|  |  |  |
| **Промежуточная аттестация** | Тестирование  |

**5.1 Тест**

1. Сущность этого метода заключается в установлении взаимосвязанных параметров, характеризующих управляемый объект и управляющую систему:

a. параметрический метод

b. нормативный метод

c. опытный метод

d. экспертный метод

2. Этот метод базируется на опыте специалистов, знающих существо решаемых задач, получивших достаточную информацию о реальной обстановке в даннойорганизации и свободных в высказывании своего мнения:

a. параметрический метод

b. нормативный метод

c. опытный метод

d. экспертный метод

3. В этом методе используются модели, характеризующие динамику отдельных показателей объекта управления, взаимоувязанных в виде системы моделей:

a. параметрический метод

b. нормативный метод

c. опытный метод

d. экспертный метод

4. Показатель оценки уровня организации системы управления организацией, характеризующий уровень компьютеризации рабочих мест управленческого персонала, внедрения сетевых технологий и пр.

a. Коэффициент охвата функций управления автоматизацией

b. Коэффициент ритмичности работы аппарата управления

c. Коэффициент уровня регламентации технологических процессов управления

d. Коэффициент уровня организации делопроизводства

e. Коэффициент ритмичности производства

5. Показатель оценки уровня организации системы управления организацией, характеризующий деятельность аппарата управления по обеспечению равномерности выпуска заданной продукции за определенное календарное время (сутки; декаду, месяц и т.д.).

a. Коэффициент охвата функций управления автоматизацией

b. Коэффициент ритмичности работы аппарата управления

c. Коэффициент уровня регламентации технологических процессов управления

d. Коэффициент уровня организации делопроизводства

e. Коэффициент ритмичности производства

6. Показатель какой эффективности определяется соотношением фи­нансовых затрат и результатов, обеспечивающих требуемую норму доходности:

a. Экономическая эффективность

b. Коммерческая эффективность

c. Бюджетная эффективность

d. Социальная эффективность

7. Показатель какой эффективности отражает влияние результатов осуществления проекта на доходы и расходы соответствующего (федерального, регионального или местного) бюджета:

a. Экономическая эффективность

b. Коммерческая эффективность

c. Бюджетная эффективность

d. Социальная эффективность

8. При каком способе организации вся деятельность по регламентации управленческого труда сосредоточена в одном подразделении и подчиняется непосредственно высшему руководству компании

a. Централизованном

b. Децентрализованном

c. Концентрации

9. При каком способе организации функции регламентации в организации (предприятии) отсутствуют подразделения данного профиля и при необходимости разработки и внедрения регламентов управленческого труда они обращаются в консалтинговые фирмы и выполняют работы на договорной основе:

a. Централизованном

b. Децентрализованном

c. Концентрации

10. При каком способе организации подсистемы регламентации специалисты разных функциональных подразделений выполняют функции разработки, развития и внедрения регламентов в своем направлении:

a. Централизованном

b. Децентрализованном

c. Концентрации

11. …. - это установление нормы затрат рабочего времени на производство какого-либо продукта или на выполнение определенной работы при соблюдении технологической целесообразности, экономической эффективности и нужного качества работы:

a. Нормирование труда

b. Стандартизация труда

c. Регламентация труда

12. …. – это процесс разработки совокупности правил, положений, определяющих порядок работы государственных органов, учреждений, организаций, предприятий:

a. Нормирование труда

b. Стандартизация труда

c. Регламентация труда

13. …. - это деятельность, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих или потенциальных задач:

a. Нормирование труда

b. Стандартизация труда

c. Регламентация труда

14. … - это нормативный документ, который разработан на основе консенсуса, устанавливает для всеобщего использования правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности:

a. Стандарт

b. Регламент

c. Норматив

d. Документ

15. …. - это зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или физическим лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности:

a. Стандарт

b. Регламент

c. Норматив

d. Документ

16. … это совокупность правил, положений, определяющих порядок работы государственных органов, учреждений, организаций, предприятий:

a. Стандарт

b. Регламент

c. Норматив

d. Документ

17. Какой термин используется для установления последовательности реализации одного бизнес-процесса и призван содержать описание работы сотрудников, каждый из которых выполняет свои специализированные функции на разных этапах процесса:

a. Стандарт

b. Регламент

c. Процедура

18. какой термин устанавливает способ осуществления деятельности и процесса:

a. Стандарт

b. Регламент

c. Процедура

19. К какой категории затрат рабочего времени относится время «на установку и снятие деталей» на станочных работах?

a. Подготовителъно-заключителъному времени

b. Времени обслуживания рабочего места

c. Вспомогательному времени

d. Основному времени

20. К какой категорий затрат рабочего времени станочника относится время на установку и снятие инструмента и приспособлений на станочных работах в серийном производстве?

a. Подготовительно-заключительному времени

b. Времени организационного обслуживания рабочего места

c. Времени технического обслуживания рабочего места

d. Оперативному времени

21. К какой категории затрат рабочего времени относится время на под наладку оборудований и инструмента в процессе работы?

a. Подготовительно-заключителъному времени

b. Времени технического обслуживания рабочего места

c. Времени организационного обслуживания рабочего места

d. Оперативному времени

22. К какой категории затрат рабочего времени основного рабочего относится время на уборку рабочего места в серийном производстве?

a. Подготовительно-заключительному времени

b. Времени технического обслуживания рабочего места

c. Времени организационного обслуживания рабочего места

d. Оперативному времени

23. К какой категории затрат рабочего времени основного рабочего относится время участия в ремонте оборудования?

a. Подготовительно-заключительному времени

b. Времени обслуживания рабочего места

c. Оперативному времени

d. Времени случайной работы, не обусловленной производственным заданием

24. К какой категорий затрат рабочего времени многостаночника относится время но переходы от станка к станку?

a. Подготовительно-заключительному времени

b. Времени обслуживания рабочего места

c. Оперативному времени

d. Времени перерывов в работе

25. Какой удельный вес подготовительно-заключительного времени в затратах рабочего времени характерен для единичного и мелкосерийного производства?

a. 12-15%

b. 9-11%

c. 6-8%

d. 3-5%

26. К какой категории затрат рабочего времени рабочего станочника относится время на снятие излишнего припуска?

a. Подготовительно-заключительному времени

b. Времени обслуживания рабочего места

c. Оперативному времени

d. Времени непроизводительной работы, не обусловленной производственным заданием

27. Каким из перечисленных методов изучения использования времени можно выявить потери рабочего времени рабочим в течение всей смены?

a. Хронометраж

b. Фотография рабочего дня

c. Фотография использования оборудования

d. Фотография производственного процесса

28. Каким из перечисленных методов можно определить фактические затраты оперативного времени выполнения операции?

a. Фотография рабочего дня

b. Хронометраж

c. Фотография использования оборудования

d. Фотография производственного процесса

29. Какую из перечисленных характеристик трудового процесса можно достаточно точно определить с помощью фотографии рабочего дня?

a. Затраты времени на выполнение ручных элементов отдельной операции

b. Совмещение во времени машинных и ручных элементов

c. Продолжительность наладки оборудования

d. Машинное время отдельной операции

30. Какие из перечисленных видов нормативов времени можно разработать с помощью фотографии рабочего дня?

a. Нормативы вспомогательного времени

b. Нормативы основного времени

c. Нормативы подготовительно-заключительного времени

d. Нормативы оперативного времени

31. Какие из перечисленных видов нормативов времени можно разработать с помощью фотографии рабочего дня?

a. Нормативы вспомогательного времени

b. Нормативы основного времени

c. Нормативы оперативного времени

d. Нормативы времени обслуживания рабочего места

32. Какую из перечисленных характеристик трудового процесса рабочих нельзя получить с помощью само фотографий рабочего дня?

a. Потери рабочего времени из-за отсутствия заготовок

b. Потери рабочего времени из-за ожидания контролера

c. Потеря рабочего времени в результате неисправности оборудования

d. Потери рабочего времени из-за преждевременного окончания работы самим рабочим

33. На основе какой нормы рассчитывается норма обслуживания?

a. Нормы времени

b. Нормы численности

c. Нормы времени обслуживания

d. Нормы производительности оборудования

34. Регламентация труда представляет собой:

а) определенный порядок осуществления трудового процесса;

б) деятельность по установлению и изменению порядка взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом;

в) обусловленную экономическим строем и законодательно регулируемую общегосударственную систему использования труда в обществе;

г) все ответы верны;

д) все ответы не верны.

35. Научной можно считать такую организацию труда, которая направлена на решение задачи, связанной:

а) с увеличением монотонности труда;

б) с экономией ресурсов;

в) с ростом эффективности производства;

г) с уменьшением физиологических нагрузок;

д) а), б) и в);

е) б), в) и г).

36. Какие элементы не относятся к системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма и т. п.)?

а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы;

б) нормирование труда;

в) тарифная система оплаты труда;

г) формы оплаты труда и их разновидности (системы);

д) а) и в);

е) б) и г).

37. К формам разделения и кооперации труда относятся:

а) функциональное;

б) социальное;

в) профессиональное;

г) а) и б);

д) б) и в);

е) а) и в).

38. Тарифная ставка – это:

а) вознаграждение, связанное с распределением части прибыли предприятия;

б) размер оплаты за единицу выполненной работы (изготовленной продукции);

в) вознаграждение за работу, выполненную в экстремальных условиях;

г) фиксированный размер денежной оплаты за единицу времени.

39. Сдельная расценка – это:

а) размер поощрительной оплаты за труд сверх установленной нормы;

б) абсолютный размер оплаты труда за единицу времени (час, день, месяц);

в) размер оплаты за единицу изготовленной продукции (выполненной работы);

г) размер оплаты труда за фактически выполненный объем работ;

д) размер оплаты труда за смену.

40. Основным фактором дифференциации тарифных ставок является:

а) интенсивность труда;

б) отраслевая принадлежность предприятия;

в) квалификация работников;

г) условия труда;

д) уровень профессиональной подготовки;

е) все ответы верны.

**Краткие методические указания и критерии оценивания:**

Баллы начисляются пропорционально количеству правильных ответов. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Обучающемуся предлагается ответить на 20 вопросов (выбор преподавателя). Максимально за тест можно получить 20 баллов.

**5.2 Кейсы**

Кейс 1.

Характеристика организации

Профиль деятельности – пищевое производство

Численность персонала – 200 человек

Срок работы на рынке – 16 лет

**Общая ситуация:**

Компания входит в десятку ведущих предприятий РФ среди производителей продуктов питания премиум-класса. Продукты питания выпускаются как под своим брендом.

Организация долгое время инвестировала ресурсы в программу «повышения лояльности персонала». Итоги анкетирования в 2007 году показали, что большинство сотрудников не только разделяет цели руководства компании, но и склонны долго работать в ней. Тем не менее, данные учета рабочего времени показывают, что количество опаздывающих и отпрашивающихся не уменьшилось в последнее время. Кроме того, количество и время перерывов на «перекур», на «чаепитие», на «личные телефонные разговоры», в последние месяцы увеличилось. Также в последнее время начинает наблюдаться ситуация, когда, каждое подразделение считает себя самым нужным.

При этом выручка компании за три летних месяца этого года оказалась ниже прогнозируемой и банки в период финансового кризиса отказали в предоставлении кредита. Для сохранения уровня продаж в условиях продолжающегося спада российской экономики организации необходимо изыскать внутренние финансовые ресурсы. Поэтому руководство фирмы приняло решение провести программу, главной целью которой является резкое сокращение издержек, помимо замораживания программ в области обучения, найма и социальной сфере, сформулирована задача: снижение расходов на персонал. Для реализации программы снижения издержек был назначен Менеджер проекта.

Но приступив к реализации программы, Менеджер проекта столкнулся со следующей проблемой: «В условиях снижения объемов продаж, сетевые магазины стали заказывать продукцию чаще и меньшими партиями. Из-за этого возникает необходимость в дополнительном персонале для обеспечения мелкосерийного производства, а также логистическом и коммерческом сопровождении резко увеличившегося количества небольших по стоимости заказов».

Задание: Предложите механизм снижения издержек на персонал в ситуации, когда с одной стороны необходимо срочно снизить расходы на персонал, а с другой стороны необходимы дополнительные штатные единицы для качественного обеспечения исполнения функционала.

**Кейс 2**

На заводе «Омега - 6» произошло сокращение ФОТ. Руководителю планово-экономического отдела предложено сократить одного из работников.

Характеристики работников

1.**Миронова Вера Владимировна**, 34 года, выпускница Российской экономической академии им. Г. В. Плеханова, стаж работы на фирме 8лет:

а) разведена, имеет на иждивении двоих детей;

б) работает медленно, иногда опаздывает;

в) ладит со всеми, подвержена перепадам настроения;

г) честный, порядочный человек, хотела бы сохранить прежнюю должность.

2.**Колесников Валерий Федорович**, 27лет, окончил Московский коммерческий техникум, учится на вечернем отделении Государственного университета управления, стаж работы на предприятии 2 года:

а) на иждивении имеет мать;

б) хороший работник, но иногда опаздывает;

в) ладит с коллегами, приятен в общении, всегда готов помочь;

г) хотел бы получить лучшую должность после окончания вуза.

3.**Филимонов Георгий Николаевич**, 45 лет, образование высшее техническое, стаж работы на предприятии 5лет:

а) на иждивении у него восемнадцатилетний сын, студент;

б) состояние здоровья отличное;

в) хороший работник, никогда не опаздывает на работу;

г) не очень ладит с коллегами;

д) хотел бы занимать более высокую должность.

4.**Колосова Елена Михайловна**, 51 год, образование среднее специальное, стаж работы на предприятии 17лет:

а) иждивенцев нет, имеет взрослых детей;

б) состояние здоровья удовлетворительное, иногда бюллетенит (ОРЗ, грипп), но это серьезно не отражается на работе;

в) хороший работник, но недостаточно инициативна;

г) коллеги относятся к ней хорошо, приятна в общении;

д) хотела бы сохранить прежнюю должность.

Примечание. Все вышеперечисленные работники занимают одинаковую должность — «экономист». Задание: Предложите вариант решения проблемы и его осуществления

**Кейс 3**

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

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

**Критерии оценки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы | Описание |
| 5 | 5 | задания выполнены в соответствии с инструкцией, результаты не противоречивы, проинтерпретированы, представлены обоснованные полноценные выводы и решения.  |
| 4 | 4 | задания выполнены в соответствии с инструкцией, результаты не противоречивы, проинтерпретированы, представлены выводы.  |
| 3 | 3-2 | задания выполнены в соответствии с инструкцией, результаты не противоречивы, проинтерпретированы, представлены поверхностные выводы.  |
| 2 | 1 | Задание выполнено, но допущены отклонения от инструкции, представлены поверхностные слишком обобщенные выводы. Слабая база аргументации |
| 1 | 0 | Ответа на задания не поступило |

**5.3 Задание для работы в группе**

Создается новая коммерческая организация. В аппарат управления предполагается включить следующие функциональные подразделения: юридический отдел, отдел безопасности, канцелярию,

финансово-экономический отдел, отдел управления персоналом, отдел социально-бытового обслуживания, лабораторию социологических исследований, бухгалтерию

***Постановка задачи.***

Необходимо спроектировать функциональное разделение труда в процессе выполнения отделом управления персоналом функций при помощи построения схемы функциональных взаимосвязей этого отдела с другими подразделениями аппарата управления организации. Создайте оперограмму.

***Методические указания***

Схема функциональных взаимосвязей (ФВ) отражает горизонтальные связи функциональных подразделений аппарата управления. Эту схему можно представить в виде таблицы, с левой стороны которой по вертикали указываются функции управления, выполняемые конкретным функциональным подразделением, а вверху по горизонтали – все функциональные подразделения аппарата управления и должности высших руководителей. На пересечении строк и столбцов проставляются

символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений и руководителей в выполнении конкретных функций данного подразделения. Применяются следующие символы:

О - отвечает за выполнение данной функции, организует ее исполнение, подготавливает и оформляет окончательный документ;

П - представляет исходные данные, информацию, необходимые для выполнения данной функции;

У - участвует в выполнении данной функцииС - согласовывает подготовленный документ или отдельные вопросы в процессе выполнения

функций

Р - принимает решение, утверждает, подписывает документ

**Критерии оценки:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы | Описание |
| 5 | 10-8 | задания выполнены в соответствии с инструкцией, результаты не противоречивы, проинтерпретированы, представлены обоснованные полноценные выводы и решения. Работа проведена коллективно. Решение поступило от команды вовремя |
| 4 | 7-6 | задания выполнены в соответствии с инструкцией, результаты не противоречивы, проинтерпретированы, представлены выводы. Решение поступило от команды вовремя. |
| 3 | 3-5 | задания выполнены в соответствии с инструкцией, результаты не противоречивы, проинтерпретированы, представлены поверхностные выводы. Единого мнения у команды не сложилось. |
| 2 | 2-1 | Задание выполнено, но допущены отклонения от инструкции, представлены поверхностные слишком обобщенные выводы. Команда опаздывала с выполнением задания. |
| 1 | 0 | Задание не выполнено. Команда не приняла участие в выполнении задания. |