

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гарант Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.06.2023 18:22:44  
Уникальный программный ключ:  
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение  
к рабочей программе дисциплины

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**  
**Регламентация и нормирование труда**

---

*(наименование дисциплины(модуля))*

Направление подготовки / специальность

**38.03.03 Управление персоналом**

*(код и наименование)*

Направленность (профиль)/специализация

**Управление человеческими ресурсами**

*(наименование)*

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

*Очная форма - зачет, 5 семестр; экзамен, 6 семестр*

*Очно-заочная форма - зачет, 5 семестр; экзамен, 6 семестр*

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

### Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (зачет, 5 семестр; экзамен, 6 семестр)
ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	Обучающийся знает: базовые категории регламентации и нормирования труда, оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; принципы и методы нормирования труда; механизм применение стимулирующих и компенсационных выплат	Тестовые задания (№1-18)
	Обучающийся умеет: применять базовые категории регламентации и нормирования труда, оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; выбирать и использовать методы нормирования труда; определять и рассчитывать стимулирующие и компенсационные выплаты	Практические задания (№ 1-12)
	Обучающийся владеет: использования инструментария регламентации и нормирования труда, оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; использование методов нормирования труда; расчета величины стимулирующих и компенсационных выплат	Практические задания (№ 1-11)

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций**

#### 2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-4: Способен участвовать в	Обучающийся знает: базовые категории регламентации и нормирования труда,

разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; принципы и методы нормирования труда; механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат
--	--

### Тестовые задания

1. Какая из экономических задач организации труда является основной?

- а) улучшение использования оборудования
- б) обеспечение высоких темпов роста производительности труда
- в) снижение себестоимости продукции
- г) устранение потерь рабочего времени

2. Что из ниже перечисленного является одним из основных направлений работы по организации труда?

- а) совершенствование организации вспомогательного производства
- б) рационализация трудовых процессов, внедрение передовых приемов и методов труда
- в) улучшение материально-технического обеспечения производства
- г) снижение себестоимости продукции

3. Какая группа задач не относится непосредственно к организации труда?

- а) экономические
- б) психофизиологические
- в) технико-технологические
- г) социальные

4. В какой из перечисленных работ по организации труда учитываются требования эргономики?

- а) при решении вопроса о разделении и кооперации труда
- б) при нормировании труда
- в) при проектировании орудий труда и организационной оснастки, решении вопросов о планировке и оснащении рабочих мест.
- г) улучшение материально-технического обеспечения производства

5. Разделение труда – это:

- а) взаимодействие работников с целью достижения максимального конечного результата.
- б) совместное участие людей в одном и том же или разных, но связанных между собой процессах труда.
- в) процесс обособления различных видов трудовой деятельности, разграничения деятельности людей в процессе совместного труда,
- г) улучшение материально-технического обеспечения производства.

6. Какую из форм разделения труда представляет деление работников на основных и вспомогательных рабочих?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

7. Какую из форм разделения труда представляет деление работников на руководителей специалистов и служащих?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

8. Какую из форм разделения труда представляет деление работников на основных и вспомогательных рабочих, руководителей специалистов и служащих, МОП, охрану, учеников?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

9. Какую из форм разделения труда характеризует пооперационное, подетальное, предметное и по видам работ разделение труда?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

10. Какую из форм разделения труда характеризует деление работников на инженера – технолога, бухгалтера,

наладчика, электрика?

- а) технологическое,
- б) функциональное,
- в) профессиональное,
- г) квалификационное.

11. Зона, оснащенная необходимыми техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность исполнителя или группы исполнителей, выполняющих одну работу или операцию – это:

- а) организация рабочего места.
- б) рабочее место.
- в) рабочая зона.
- г) рабочая операция.

12. Трехмерное пространство, в пределах которого работник может нормально выполнять трудовые действия.

- а) организация рабочего места.
- б) рабочее место.
- в) рабочая зона.
- г) рабочая операция.

13. Что понимается под комплексом мероприятий, направленных на создание на рабочих местах всех необходимых условий для высокопроизводительного труда, на повышение содержательности труда и сохранение здоровья исполнителя?

- а) организация рабочего места.
- б) рабочее место.
- в) рабочая зона.
- г) рабочая операция.

14. Совокупность мероприятий, включающая комплексную оценку каждого рабочего места на его соответствие передовому научно-техническому и организационному уровню, обеспечивающему повышение производительности труда и улучшение качества продукции, означает:

- а) специальная оценка рабочих мест.
- б) рационализацию рабочих мест.
- в) ликвидацию рабочих мест.
- д) плановость рабочих мест

15. Какое из определений характеризует понятие «операция»?

- а) часть производственного процесса, осуществляемая над определенным предметом труда одним или группой рабочих на одном рабочем месте
- б) законченная совокупность трудовых действий рабочего, непрерывно следующих друг за другом и имеющих определенное целевое назначение (часть операции)
- в) совокупность действий, осуществляемых исполнителем в процессе выполнения конкретных работ
- г) способ выполнения производственного задания, характеризующийся совокупностью определенных трудовых приемов и последовательностью их выполнения

16. Какое из определений характеризует понятие «метод труда»?

- а) часть производственного процесса, осуществляемая над определенным предметом труда одним или группой рабочих на одном рабочем месте
- б) законченная совокупность трудовых действий рабочего, непрерывно следующих друг за другом и имеющих определенное целевое назначение (выполнение части операции)
- в) совокупность действий, осуществляемых исполнителем в процессе выполнения конкретных работ
- г) способ выполнения производственного задания, характеризующийся совокупностью определенных трудовых приемов и последовательностью их выполнения

17. С какой целью проводится совершенствование трудовых процессов?

- а) только с целью снижения затрат рабочего времени на выполнение операций
- б) с целью снижения затрат рабочего времени на выполнение операций и экономии физических усилий за счет ликвидации лишних движений
- в) с целью увеличения времени на отдых
- г) для установления дополнительных перерывов и микропауз

18. Как называется метод изучения рабочего времени, основанный на непрерывном наблюдении и измерении всех затрат рабочего времени на протяжении определенного периода?

- 1.Метод моментных наблюдений
- 2.Метод непосредственных замеров
- 3.Фотография рабочего времени
- 4.Хронометраж

## 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

<p>ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат</p>	<p>Обучающийся умеет: применять базовые категории регламентации и нормирования труда, оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; выбирать и использовать методы нормирования труда; определять и рассчитывать стимулирующие и компенсационные выплаты</p>
<p><b>Практические задания:</b></p> <p>1 Известно, что на объем производства продукции влияет производительность труда и численность работающих на предприятии. Предприятие планирует в следующем году увеличить выпуск продукции с 140 млн. руб. на 15 млн. руб., предполагая увеличить производительность труда, а численность работающих при этом увеличить с 2050 чел. до 2100 чел. Определить планируемый прирост объема производства: 1) за счет изменения производительности труда 2) за счет изменения численности работников в отчетном и плановом периодах. Выделить фактор, оказавший большее влияние на рост производства.</p> <p>2 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ожидание рабочим - многостаночником окончания машинной работы обслуживаемых станков; переход к станку, требующему обслуживания; смена инструмента для выполнения другого перехода; ремонт местного освещения</p> <p>3 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: разговор с соседом во время обработки детали на станке (во время машинной работы); переход по указанию мастера на другое рабочее место; исправление брака, допущенного самим рабочим; исправление брака, допущенного другим рабочим; ожидание освобождения крана; опоздание с обеденного перерыва; посещение медпункта.</p> <p>4 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ознакомление с технологическим процессом обработки детали; ожидание технолога, разговор с технологом о выполнении работы; получение в кладовой заготовок и транспортирование их к рабочему месту; установка и закрепление в приспособлении режущего инструмента</p> <p>5 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: загрузка заготовками бункерного устройства станка-автомата в начале смены; включение станка-автомата и обработка партии деталей; до-загрузка заготовками бункерного устройства станка во время его автоматической работы; складирование обработанных деталей в мерную тару во время автоматической работы станка; выборочный контроль деталей; транспортирование деталей в ОТК.</p> <p>6 Среднесписочная численность работников торгового предприятия составляет 67 человек. В течение квартала было принято 16 человек, выбыло 22 человека, в том числе по причинам: - окончание срока договора 2 человека; - в связи с поступлением на учебу, уход на пенсию другие причины, предусмотренные законом 8 человек; - по собственному желанию 10 человек; - увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины 2 человека. Рассчитать показатели движения кадров: коэффициенты текучести кадров, увольнения, приема; также коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии</p>	
<p>7 По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени. Исходные данные: 1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин. 2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин. 3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин. 4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин. 5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин. 6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.</p> <p>8 Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8-часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.</p> <p>9 Бригада рабочих численностью 8 человек должна выполнить за смену (8 часов) объем работ в 60 нормо-часов. Определить, реальны ли применяемые нормы и на сколько процентов они могут выполняться при условии устранения потерь времени, если по материалам фотографии рабочего дня баланс рабочего дня представлен следующими показателями (в % к продолжительности смены):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• подготовительно-заключительное время – 3%,</li><li>• оперативное время – 71%,</li></ul>	

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

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

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

Данные для решения:

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

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

Исходные данные:

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

ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат

Обучающийся владеет: использованием инструментария регламентации и нормирования труда, оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; использование методов нормирования труда; расчета величины стимулирующих и компенсационных выплат

### Практические задания:

#### Задание 1

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

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

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

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

#### Задание 2

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

#### Задание 3

К регламентам, упорядочивающим деятельность рабочих кадров, непосредственно выполняющих производственные трудовые функции, относятся: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий или справочник должностей руководителей и служащих, квалификационные характеристики, тарифные разряды. Проведите детальный

анализ должностных обязанностей, а также необходимых знаний и требований к квалификации: «заместитель директора по коммерческим вопросам» на основе регламентирующей документации.

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

#### Задание 4

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

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

#### Задание 5

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

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

#### Задание 6

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

#### Задание 7

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

#### Задание 8

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

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

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

#### Таблица

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

#### Задание 9

Рассмотреть процесс нормирования труда на Вашем предприятии (указать процесс организации нормирования на предприятии). Привести примеры расчета норм по основному, вспомогательному и обслуживающему производству (участку). В качестве примеров привести фотографии рабочего дня и/или хронометраж отдельных операций

#### Задание 10

Проанализировать должностные инструкции (специалиста отдела кадров, менеджера по персоналу, менеджера по развитию персонала и пр.) Критерий анализа: функционал, ответственность и пр.

#### Задание 11

Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.

### 3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

#### Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

#### Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

**«Отлично/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

**«Хорошо/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

**«Удовлетворительно/зачтено»** – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

**«Неудовлетворительно/не зачтено»** – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

*Виды ошибок:*

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

### Вопросы к зачету по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»

1. Сущность регламентации труда: понятие, содержание, задачи и принципы.
2. Влияние научно-технического прогресса на нормирование труда.
3. Регламентация уровня и критерии разделения труда.
4. Сущность и социально-экономическое значение нормирования труда.
5. Регламентация и нормирование совмещения профессий (функций).
6. Регламентация и нормирование многостаночного обслуживания, возможность и экономическая целесообразность.

7. Регламентация и нормирование расширение зоны обслуживания; возможность и экономическая целесообразность.
8. Регламентация и нормирование коллективных форм организации и стимулирования труда.
9. Регламентация бригадной формы организации труда.
10. Специальная оценка уровня условий труда. Закон РФ от 28.12. 2013г. № 426
11. Критерии и методы оценки уровня условий труда.
12. Особенности регламентации и нормирования труда рабочих мест.
13. Особенности нормирования труда рабочих мест служащих.
14. Характеристика специализированного рабочего места.
15. Регламентация планировки рабочего места.
16. Регламентация оснащения и оборудования рабочих мест.
17. Нормирование обслуживания рабочих мест.
18. Регламентация режимов труда и отдыха.
19. Регламентация и нормирование гибкого рабочего времени.
20. Понятие и содержание трудового процесса, содержание, виды и структура производственных процессов.
21. Объекты и методы нормирования труда.
22. Понятие, содержание и основные задачи нормирования труда.
23. Классификация затрат рабочего времени.
24. Методы изучения затрат рабочего времени в зависимости от цели и объекта наблюдения, их характеристика и порядок проведения.
25. Расстановка кадров в коллективе, задачи и методы ее совершенствования.
26. Характер и особенности труда в сфере управления. Виды умственного труда.
27. Разделение и кооперация инженерно-управленческого труда. Методы и средства выполнения управленческих операций.
28. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления как форма осуществления управленческого решения.
29. Принципы и правила планирования рабочего времени.
30. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
31. Понятие «делегирование полномочий». Основные правила делегирования полномочий.
32. Различия полномочий в зависимости от уровня и квалификации персонала, иерархии власти и уровней управления. Требования, предъявляемые к различным уровням управления.
33. Показатели экономической эффективности мероприятий по нормированию труда персонала и методика их расчета.

### **Вопросы к экзамену**

#### **по дисциплине «Регламентация и нормирование труда»**

1. Сущность регламентации труда: понятие, содержание, задачи и принципы.
2. Влияние научно-технического прогресса на нормирование труда.
3. Регламентация уровня и критерии разделения труда.
4. Сущность и социально-экономическое значение нормирования труда.
5. Регламентация и нормирование совмещения профессий (функций).
6. Регламентация и нормирование многостаночного обслуживания, возможность и экономическая целесообразность.
7. Регламентация и нормирование расширение зоны обслуживания; возможность и экономическая целесообразность.
8. Регламентация и нормирование коллективных форм организации и стимулирования труда.
9. Регламентация бригадной формы организации труда.
10. Специальная оценка уровня условий труда. Закон РФ от 28.12. 2013г. № 426
11. Критерии и методы оценки уровня условий труда.
12. Особенности регламентации и нормирования труда рабочих мест.
13. Особенности нормирования труда рабочих мест служащих.
14. Характеристика специализированного рабочего места.
15. Регламентация планировки рабочего места.
16. Регламентация оснащения и оборудования рабочих мест.
17. Нормирование обслуживания рабочих мест.

- 18.Регламентация режимов труда и отдыха.
- 19.Регламентация и нормирование гибкого рабочего времени.
- 20.Понятие и содержание трудового процесса, содержание, виды и структура производственных процессов.
- 21.Объекты и методы нормирования труда.
- 22.Понятие, содержание и основные задачи нормирования труда.
- 23.Классификация затрат рабочего времени.
- 24.Методы изучения затрат рабочего времени в зависимости от цели и объекта наблюдения, их характеристика и порядок проведения.
- 25.Виды норм, их классификация по различным признакам.
- 26.Нормативы времени, численности, обслуживания, управляемости.
- 27.Нормы выработки, их характеристика.
- 28.Установление и пересмотр норм. Анализ состояния нормирования труда.
- 29.Метод изучения рабочего времени - фотография рабочего времени.
- 30.Метод изучения рабочего времени - моментные наблюдения.
- 31.Метод изучения рабочего времени - хронометраж.
- 32.Способы и технические средства исследования приемов и методов труда.
- 33.Содержание, основные направления и последовательность работы по рационализации приемов и методов труда.
- 34.Рационализация режимов труда и отдыха. Работоспособность исполнителя и ее зависимость от режима труда и отдыха.
- 35.Регламентирование внутрисменного, недельного и годового режима труда и отдыха.
- 36.Проектирование совмещения профессий (функций) и многостаночного обслуживания.
- 37.Расстановка кадров в коллективе, задачи и методы ее совершенствования.
- 38.Характер и особенности труда в сфере управления. Виды умственного труда.
- 39.Разделение и кооперация инженерно-управленческого труда. Методы и средства выполнения управленческих операций.
- 40.Организационно-распорядительная деятельность персонала управления как форма осуществления управленческого решения.
- 41.Принципы и правила планирования рабочего времени.
- 42.Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
- 43.Понятие «делегирование полномочий». Основные правила делегирования полномочий.
- 44.Различия полномочий в зависимости от уровня и квалификации персонала, иерархии власти и уровней управления. Требования, предъявляемые к различным уровням управления.
- 45.Показатели экономической эффективности мероприятий по нормированию труда персонала и методика их расчета.
- 46.Каким образом рассчитывается норма трудоемкости операции?
- 47.Аккордная система оплаты труда: сфера применения, расчет заработка.
- 48.Доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам: виды, практика применения.
- 49.Оплата труда работников при заключении срочных трудовых договоров.
- 50.Организация заработной платы: основные задачи, принципы и совершенствование.
- 51.Основные методы начисления и распределения бригадного заработка.
- 52.Основные формы и методы регулирования заработной платы: сущность, проблемы, совершенствование.
- 53.Особенности оплаты труда работников предприятий различных организационно-правовых форм.
- 54.Планирование средств на оплату труда рабочих и служащих.
- 55.Повременная форма оплаты труда: сущность, системы и условия ее эффективного применения.
- 56.Разработка форм и систем заработной платы: назначение, проблемы, совершенствование.
- 57.Сдельная форма оплаты труда: сущность, системы и условия ее эффективного применения.
- 58.Система премирования работников, построение и эффективность.
- 59.Тарифные ставки оплаты труда рабочих, расчет и дифференциация.

## **Задачи к экзамену**

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

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

1) за счет изменения производительности труда

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

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

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

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

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

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

- окончание срока договора 2 человека;

- в связи с поступлением на учебу, уход на пенсию другие причины, предусмотренные законом 8 человек;

- по собственному желанию 10 человек;

- увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины 2 человека.

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

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

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.

2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.

3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.

4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.

5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.

6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

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

9 Бригада рабочих численностью 8 человек должна выполнить за смену (8 часов) объем работ в 60 нормо-часов. Определить, реальны ли применяемые нормы и на сколько процентов они

могут выполняться при условии устранения потерь времени, если по материалам фотографии рабочего дня баланс рабочего дня представлен следующими показателями (в % к продолжительности смены):

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

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

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

Данные для решения:

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

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

Исходные данные:

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

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

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

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

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

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

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

1. Способствует ли выполнение данных требований, обязанностей и необходимых знаний упорядочиванию (регламентации) деятельности персонала?

2. Какие, по вашему мнению, дополнительные функции будут способствовать регламентации деятельности данной категории персонала?

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

1. Определить норму штучного времени.

2. Определить норму штучно-калькуляционного времени.

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

1. Определите уровень выполнения норм выработки.

2. Каким образом определяются фактические затраты труда токаря за месяц?

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

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

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

1) календарный фонд рабочего времени (КФВ);

2) табельный фонд рабочего времени (ТФВ);

3) максимально возможный фонд рабочего времени (МФВ);

4) коэффициент использования календарного фонда рабочего времени (К КФВ);

5) коэффициент использования табельного фонда рабочего времени (КТФВ);

6) коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени (К МФВ);

7) удельный вес времени, неиспользованного по уважительным причинам, в максимально возможном фонде рабочего времени ( $d_{ув}$ );

8) удельный вес потерь в максимально возможном фонде рабочего времени ( $d_{п}$ );

9) среднюю продолжительность рабочего периода (ПРП);

10) число дней неявок по всем причинам в среднем на одного рабочего ( $Ч_{н}$ );

11) число целодневных простоев в среднем на одного рабочего ( $Ч_{пр}$ );

12) коэффициент использования рабочего периода (К РП); 13) среднюю установленную продолжительность рабочего дня ( $x_{уст}$ );

14) среднюю фактическую продолжительность рабочего дня ( $x_{ф}$ );

15) коэффициент использования рабочего дня (К РД); 16) интегральный показатель использования рабочего времени (К инт) тремя способами.

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

Таблица

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

### Критерии формирования оценок по зачету

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

### Критерии формирования оценок по экзамену

**«Отлично» (5 баллов)** – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

**«Хорошо» (4 балла)** – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

**«Удовлетворительно» (3 балла)** – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

**«Неудовлетворительно» (0 баллов)** – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

## Тестовые задания по зачету в ЭИОС

1. Регламент, устанавливающий последовательность выполнения операций по заданной процедуре с указанием конкретных исполнителей:

1. Сводная карта процедур
2. Логико-информационная схема
3. Опереограмма процесса
4. Органограмма процесса

2. Укажите автора методики «Функциональный анализ работы»:

1. И. Дж. Маккормик
2. Р. Уотермен
3. С. Бир
4. С. Файн

3. Метод сбора информации о работе, предполагающий наличие стандартизированного списка относящихся к ней признаков (операций):

1. Интервьюирование
2. «Контрольные списки вопросов»
3. Метод «рабочие дневники»
4. «Технические конференции»

4. Официальной датой рождения современного отдела кадров считается:

1. 1882 г.
2. 1892 г.
3. 1902 г.
4. 1912 г.

5. В эпоху становления индустриализма нормирование труда осуществлялось с помощью:

1. Опытно-статистических норм
2. Технически обоснованных норм
3. Аналитических норм
4. Нормативов различной степени укрупненности

6. Автор методики «Опросник анализа должностей» (PAQ):

1. Р. Уотермен
2. П. Друкер
3. А. Файоль
4. И. Дж. Маккормик

7. Ученый, связывавший высокие достижения в области организации труда в древних цивилизациях с созданием «Мегамашины»:

1. Л. Уайт
2. К. Маркс
3. М. Вебер
4. Л. Мэмфорд

8. Методы изучения затрат рабочего времени разработал:

1. П. Керженцев
2. Г. Эмерсон
3. Н. Витке
4. Ф. Тейлор

9. Основы нормирования заложил:

1. Г. Эмерсон

2. А. Файоль
3. О. Ерманский
4. Ф. Тейлор

10. Основоположителем микроэлементного нормирования труда является:

1. А. Файоль
2. Ф. Гилберт
3. Ф. Тейлор
4. Г. Форд

11. Нормальные пределы выполнения норм на предприятии – это пределы, за рамки которых не должно выходить по уровню выполнения норм:

1. Более 5 % рабочих
2. Более 10 % рабочих
3. Более 15 % рабочих
4. Более 20 % рабочих

12. Напряженность нормы труда определяется как отношение:

1. Времени работы к времени отдыха
2. Производительных затрат рабочего времени к непроизводительным затратам
3. Необходимого времени к времени по установленной норме
4. Основного времени к вспомогательному

13. К методам регламентации управленческого труда относят:

1. Нормативный метод
2. Экспертный метод
3. Метод парных сравнений
4. Имитационное моделирование

14. В качестве дополнительных методов регламентации управленческого труда используют:

1. Опытный метод
2. Метод декомпозиции
3. Нормативный метод
4. Метод структуризации целей

15. При градации компетенций оптимальное количество выделяемых уровней составляет:

1. 1-2
2. 3-5
3. 6-8
4. 9-10

16. Методы, которые используются при построении профиля компетенций:

1. Нормативный
2. Наблюдение за деятельностью работников
3. Метод критических ситуаций
4. Метод функционально-стоимостного анализа

17. Регламенты, применяемые при отборе персонала:

1. Должностная инструкция
2. Штатное расписание
3. Личностная спецификация
4. Карта компетенций

18. Основы регламента «личностная спецификация» сформулировал:

1. А. Файоль
2. С. Бир

3. А. Роджер
4. Г. Эмерсон

19. Ведение ежедневных записей о трудовой деятельности индивида и количестве затраченного на них времени:

1. Метод «рабочие дневники»
2. Саморегистрация
3. Самофотография рабочего времени
4. Метод «критических ситуаций»

20. Как называется метод изучения рабочего времени, основанный на непрерывном наблюдении и измерении всех затрат рабочего времени на протяжении определенного периода?

1. Метод моментных наблюдений
2. Метод непосредственных замеров
3. Фотография рабочего времени
4. Хронометраж

21. Виды управленческих регламентов:

1. Общие
2. Специальные
3. Регламенты по функциям управления
4. Регламенты принятия управленческих решений

22. К общим регламентам организации относятся:

1. Коэффициент централизации функций
2. Профиль компетенций
3. Коллективный договор
4. Штатное расписание

23. К аналитическим методам определения значимости должностей относится:

1. Классификация
2. Факторный метод
3. Метод парных сравнений
4. Экспертная оценка

24. К регламентам организации по персоналу относится:

1. Матрица распределения функций в подразделении
2. Структура трудоемкости процедур
3. Устав организации
4. Штатное расписание

25. Регламенты, применяемые при текущей деловой оценке персонала:

1. Должностная инструкция
2. Штатное расписание
3. Коллективный договор
4. Карта компетенций

26. Документы, на основании которых может действовать юридическое лицо:

1. Устав организации
2. Учредительный договор и устав
3. Учредительный договор
4. Правила внутреннего трудового распорядка

27. К градациям факторов регламента «личностная спецификация» относятся:

1. Желательные
2. Противопоказания

3. Достаточные
4. Обязательные

28. К современным подходам к пониманию компетенций относятся:

1. Функциональный
2. Структурно-функциональный
3. Системный
4. Личностный

29. Степень соответствия работников выполняемой работе, характеризуемая низкими способностями и сильной мотивацией:

1. Формальное соответствие
2. Полное соответствие
3. Полное несоответствие
4. Компенсаторное соответствие

30. Наиболее субъективным методом определения значимости должностей является:

1. Нормативный метод
2. Метод парных сравнений
3. Метод классификации
4. Экспертный метод

### **Тестовые задания по экзамену в ЭИОС**

31. Микроэлементное нормирование – это разновидность:

1. Аналитических методов нормирования
2. Суммарных методов нормирования
3. Статистического метода нормирования
4. Опытного метода нормирования

32. Частным случаем нормированного задания является:

1. Норма выработки
2. Норма обслуживания
3. Норма длительности
4. Норма трудоемкости операций

33. Наиболее разработанными нормами затрат физической и нервной энергии являются:

1. Нормы тяжести
2. Нормы психофизиологических функций организма
3. Нормы допустимого утомления
4. Нормы темпа работы

34. Цель самофотографии рабочего времени – это установление:

1. Норматива времени
2. Нормы обслуживания
3. Причин перевыполнения или невыполнения норм
4. Потерь рабочего времени

35. Время, затрачиваемое на действия, обеспечивающие выполнение основной работы:

1. Вспомогательное время
2. Время обслуживания рабочего места
3. Подготовительно-заключительное время
4. Время технологических перерывов

36. Метод изучения затрат рабочего времени, основанный на применении теории вероятности:

1. Метод непосредственных наблюдений

2. Метод маршрутной фотографии
3. Метод моментных наблюдений
4. Хронометраж

37. Метод измерения продолжительности регулярно повторяющихся затрат рабочего времени:

1. Индивидуальная фотография рабочего времени
2. Самофотография
3. Бригадная фотография рабочего времени
4. Хронометраж

38. Время, затрачиваемое на действия по качественному и количественному изменению предмета труда:

1. Перекрываемое время
2. Оперативное время
3. Основное время
4. Неперекрываемое время

39. Для обоснования времени на отдых, установления надбавок и компенсаций работникам используют:

1. Нормы тяжести
2. Нормы психофизиологических функций организма
3. Нормы допустимого утомления
4. Нормы темпа работы

40. При расчете нормы времени ориентируются на работников с производительностью труда:

1. Рекордной
2. Выше средней
3. Средней
4. Низкой

41. Какая из экономических задач организации труда является основной?

- а) улучшение использования оборудования
- б) обеспечение высоких темпов роста производительности труда
- в) снижение себестоимости продукции
- г) устранение потерь рабочего времени

42. Что из ниже перечисленного является одним из основных направлений работы по организации труда?

- а) совершенствование организации вспомогательного производства
- б) рационализация трудовых процессов, внедрение передовых приемов и методов труда
- в) улучшение материально-технического обеспечения производства
- г) снижение себестоимости продукции

43. Какая группа задач не относится непосредственно к организации труда?

- а) экономические
- б) психофизиологические
- в) технико-технологические
- г) социальные

44. В какой из перечисленных работ по организации труда учитываются требования эргономики?

- а) при решении вопроса о разделении и кооперации труда
- б) при нормировании труда
- в) при проектировании орудий труда и организационной оснастки, решении вопросов о планировке и оснащении рабочих мест.
- г) улучшение материально-технического обеспечения производства

45. Разделение труда – это:

- а) взаимодействие работников с целью достижения максимального конечного результата.
- б) совместное участие людей в одном и том же или разных, но связанных между собой процессах труда.
- в) процесс обособления различных видов трудовой деятельности, разграничения деятельности людей в процессе совместного труда,
- г) улучшение материально-технического обеспечения производства.

46. Какую из форм разделения труда представляет деление работников на основных и вспомогательных рабочих?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

47. Какую из форм разделения труда представляет деление работников на руководителей специалистов и служащих?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

48. Какую из форм разделения труда представляет деление работников на основных и вспомогательных рабочих, руководителей специалистов и служащих, МОП, охрану, учеников?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

49. Какую из форм разделения труда характеризует пооперационное, подетальное, предметное и по видам работ разделение труда?

- а) технологическое.
- б) функциональное.
- в) профессиональное.
- г) квалификационное.

50. Какую из форм разделения труда характеризует деление работников на инженера – технолога, бухгалтера, наладчика, электрика?

- а) технологическое,
- б) функциональное,
- в) профессиональное,
- г) квалификационное.

51. Зона, оснащенная необходимыми техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность исполнителя или группы исполнителей, выполняющих одну работу или операцию – это:

- а) организация рабочего места.
- б) рабочее место.
- в) рабочая зона.
- г) рабочая операция.

52. Трехмерное пространство, в пределах которого работник может нормально выполнять трудовые действия.

- а) организация рабочего места.
- б) рабочее место.
- в) рабочая зона.
- г) рабочая операция.

53. Что понимается под комплексом мероприятий, направленных на создание на рабочих местах всех необходимых условий для высокопроизводительного труда, на повышение содержательности труда и сохранение здоровья исполнителя?

- а) организация рабочего места.
- б) рабочее место.
- в) рабочая зона.
- г) рабочая операция.

54. Совокупность мероприятий, включающая комплексную оценку каждого рабочего места на его соответствие передовому научно-техническому и организационному уровню, обеспечивающему повышение производительности труда и улучшение качества продукции, означает:

- а) специальная оценка рабочих мест.
- б) рационализацию рабочих мест.
- в) ликвидацию рабочих мест.
- д) плановость рабочих мест

55. Какое из определений характеризует понятие «операция»?

- а) часть производственного процесса, осуществляемая над определенным предметом труда одним или группой рабочих на одном рабочем месте
- б) законченная совокупность трудовых действий рабочего, непрерывно следующих друг за другом и имеющих определенное целевое назначение (часть операции)
- в) совокупность действий, осуществляемых исполнителем в процессе выполнения конкретных работ
- г) способ выполнения производственного задания, характеризующийся совокупностью определенных трудовых приемов и последовательностью их выполнения

56. Какое из определений характеризует понятие «метод труда»?

- а) часть производственного процесса, осуществляемая над определенным предметом труда одним или группой рабочих на одном рабочем месте
- б) законченная совокупность трудовых действий рабочего, непрерывно следующих друг за другом и имеющих определенное целевое назначение (выполнение части операции)
- в) совокупность действий, осуществляемых исполнителем в процессе выполнения конкретных работ
- г) способ выполнения производственного задания, характеризующийся совокупностью определенных трудовых приемов и последовательностью их выполнения

57. С какой целью проводится совершенствование трудовых процессов?

- а) только с целью снижения затрат рабочего времени на выполнение операций
- б) с целью снижения затрат рабочего времени на выполнение операций и экономии физических усилий за счет ликвидации лишних движений
- в) с целью увеличения времени на отдых
- г) для установления дополнительных перерывов и микропауз

58. Суть грейдинга – в сопоставлении:

1. Компетенций и требований должности
2. Компенсируемых факторов и компетенций
3. Внутренней значимости должности и ее внешней значимости
4. Карьерной мотивации и мотивации привлечения

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий к зачету/экзамену**

- оценка «отлично/зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;

- оценка «хорошо/зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;

- оценка **«удовлетворительно/зачтено»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«неудовлетворительно/ незачтено»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.