

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.07.2022 14:05:09  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.01.1 «Рациональная организация труда»**

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

Направленность (профиль):  
**«Стратегическое управление персоналом организации»**

Квалификация выпускника: **магистр**

Рабочая программа дисциплины «Рациональная организация труда» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - *магистратура* по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 958

Составители:

К.Э.н., доцент  
(ученая степень, ученое звание)

О.В.Зимовец  
(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «Многофункциональная экономика и развитие территории»  
«22» 10 2021 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент  
(уч.степень, уч.звание)

Скорниченко Н.Н.  
(ФИО)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета от 29.06.2021 Протокол № 16 (с изменениями от 27.10.2021 Протокол №4).

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- *формирование у обучающихся* осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня.

## 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ПК-2. Способен осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня	ИПК-2.2. Разрабатывает программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, рациональной организации рабочих мест, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<b>Знает:</b> -Нормы и нормативы необходимых условий труда для эффективной работы персонала <b>Умеет:</b> Оценивать условия труда и проводить паспортизацию рабочих мест для различных категорий персонала; Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда <b>Владеет:</b> навыками управления и внедрения программ; инструментами, применяемыми при разработке программ для повышения социальной защищенности персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) программы магистратуры (Профессиональный модуль, дисциплина по выбору).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 час.), их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
<b>Общая трудоёмкость дисциплины, час</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:</b>	<b>42/12</b>
<b>занятия лекционного типа (лекции)</b>	18/ 4
<b>занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)</b>	24/8
<b>лабораторные работы</b>	- / -
<b>Самостоятельная работа всего, в т.ч.:</b>	<b>75 /123-</b>
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	75/ 123
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -
<b>Контроль (часы на экзамен, зачет)</b>	<b>27/ 9</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Экзамен</b>

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

#### 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ПК-2: ИПК-2.2	<b>ТЕМА 1.</b> Понятие, содержание, задачи и принципы научной организации труда. Содержание лекции: 1. Краткий исторический очерк развития организации труда персонала 2. Понятие труда и трудового процесса 3. Классификация трудовых процессов	2 / 1				Устный опрос по теме Отчет по лабораторной работе Доклад Круглый стол Реферат Контрольная работа (аудиторная) Контрольная работа (домашняя) и др. Доклад Реферат
	Практическое занятие № 1. Понятие труда и трудового процесса			4 / 1		
	Самостоятельная работа.				10 / 8	
	<b>ТЕМА 2.</b> Содержание и организация трудовых процессов. 1. Понятие производственного,	2 / 1				

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	технологического и трудового процессов, их взаимосвязь и основные элементы. 2. Виды трудовых процессов и принципы их организации. 3. Структура производственной операции.					подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 2. Виды трудовых процессов и принципы их организации.			2/1		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>
	Самостоятельная работа.					подготовка докладов, решение задач,
	<b>ТЕМА 3. Организация рабочих мест (в том числе с применением цифровых средств)</b> Сущность условий труда. 1. Санитарно-гигиенические, психофизиологические и эстетические условия труда, их элементы и характеристика. 2. Показатели и предъявляемые требования. 3. Работоспособность человека и определяющие ее факторы. 4. Режимы труда и отдыха, их виды и принципы построения.	2 / 1				<i>Доклад</i> <i>Реферат</i> подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 3. Организация рабочих мест			4 / 1		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>
	Самостоятельная работа.				10 / 8	подготовка докладов, решение задач,
	<b>ТЕМА 4. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха.</b> 1. Понятие и сущность режима труда и отдыха персонала организации 2. Рационализация режима труда и отдыха на предприятии	2 / 1				<i>Доклад</i> <i>Реферат</i> подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 4 Рационализация режима труда и отдыха на предприятии			2 / 1		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>
	Самостоятельная работа.				10 / 8	подготовка докладов, решение задач,

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<b>ТЕМА 5. Аттестация и рационализация рабочих мест.</b> 1) Классификация рабочих мест. 2) Раскройте содержание оснащения рабочих мест. 3) Раскройте содержание планировки рабочих мест. 4) Раскройте содержание аттестации и рационализации рабочих мест.	2 / -				<i>Доклад</i> <i>Реферат</i> подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 5 Аттестация рабочих мест.			4 / 1		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>
	Самостоятельная работа.				10 / 8	подготовка докладов, решение задач,
	<b>ТЕМА 6. Сущность, содержание и организация управленческого труда.</b> 1. Организация управленческого труда как система 2. Основными принципами научной организации управленческого труда,	2 / -				<i>Доклад</i> <i>Реферат</i> подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 6. Организация управленческого труда			4 / -		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>
	Самостоятельная работа.				10 / 8	подготовка докладов, решение задач,
	<b>ТЕМА 7. Технология руководства коллективом.</b> 1. Понятие руководства трудовым коллективом. 2. Организационно-распорядительные методы управления. 3. Социально-психологические методы управления.	2 / -		2 / -		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i> подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 7 Технология руководства коллективом.					<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>
	Самостоятельная работа.				8 / 8-	
	<b>ТЕМА 8. Техника личной работы управленческого персонала.</b> 1. Планирование личной работы руководителя 2. Организация рабочего места	4 / -		2 / 1		<i>Доклад</i> <i>Реферат</i> подготовка докладов, решение задач,
	Практическое занятие № 8. Техника личной работы					<i>Доклад</i> <i>Реферат</i>

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Самостоятельная работа.				7 / 11	подготовка докладов, решение задач,
	<b>ИТОГО</b>	18 / 4	- / -	24 / 8	75 / 123	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной, заочной форм обучения

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий**:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;
- информационные технологии: Miro, Google-документы, Zoom

*{При использовании для освоения дисциплины материалов массовых онлайн-курсов, размещенных на НП Открытое образование, необходимо указать название онлайн-курса, привести ссылку на онлайн-курс.}*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

### **4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

*Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.*

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

*В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.*

*Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).*

*Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.*

### **4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах**

### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях**

*Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.*

*Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:*

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

*Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.*

*Практическая подготовка предусматривает: решение прикладной задачи (кейса) при изучении тем 5-7 или проведение деловой игры "...." и т.п.*

#### **4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Решение практических ситуаций и задач
3. Подготовка рефератов
4. Работу с ресурсами Интернет электронная библиотека, консультант плюс
5. Подготовку к тестированию по темам курса
6. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу дисциплины.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

#### **Основная литература**

1. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учеб. для вузов по укрупн. группе специальностей и направлений 38.03.00 "Экономика и упр." / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 380 с. : ил., табл. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=342374> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим

доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-006001-9. - 978-5-16-103766-9. - Текст : электронный.

2. Стадниченко, Л. Г. Эргономика : учеб. пособие / Л. Г. Стадниченко. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 167 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=884608> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102387-7. - Текст : электронный.
3. Невровский, В. А. Обитаемость рабочих мест : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 27.03.03 "Систем. анализ и упр." / В. А. Невровский ; МАТИ - Рос. гос. технол. ун-т им. К. Э. Циолковского ; . - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 136 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=355714> (дата обращения: 16.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102229-0. - Текст : электронный.

### **Дополнительная литература**

4. Готлиб, Я. Г. Аттестация рабочих мест по условиям труда : учеб. пособие для вузов по направлению "Техносферная безопасность" и специальности "Безопасность технол. процессов и пр-в" / Я. Г. Готлиб, В. А. Девисилов, Е. А. Старча. - Москва : ФОРУМ, 2012. - 544 с. : табл. - (Высшее образование). - Прил. - ISBN 978-5-91134-546-4 : 626-89. - Текст : непосредственный.
5. Егоршин, А. П. Организация труда персонала : учеб. для вузов по специальности "Упр. персоналом" / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - Документ HTML. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 319 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Глоссарий. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=397468> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003178-1. - Текст : электронный.
6. Фабрицио, Т. 5 S для офиса: Как организовать эффективное рабочее место = 5S for the Office / Т. Фабрицио, Д. Тэппинг ; пер. с англ. А. Шарыгина ; науч. ред. А. Белявцев ; . - Изд. 2-е. - Москва : ИКСИ, 2012. - 220 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-903148-40-0 : 451-00. - Текст : непосредственный.

### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) . - Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.04.2021).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020) : [принят Гос. Думой 16 июля 1998 г. : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 07.11.2021).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая: от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 21.05.2020) : [принят Гос. Думой 19 июля 2000 г. : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 07.11.2021).
4. Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях : от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 15.10.2020, с изм. от 16.10.2020) : [принят Гос. Думой 20 дек. 2001 г.

: одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 07.11.2021).

5. Уголовный кодекс Российской Федерации : от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020) : [принят Гос. Думой 24 мая 1996 г. : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 г.]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 07.11.2021).

## **5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы**

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.02.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. ГАРАНТ.RU : информ. – правовой портал : [сайт] / ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 - . - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Текст : электронный.
4. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз.

## **5.3. Программное обеспечение**

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Условия доступа</b>
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

**Занятия лекционного типа** (*при наличии в учебном плане*). Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

**Занятия семинарского типа** (*при наличии в учебном плане*). Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Промежуточная аттестация.** Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

**Самостоятельная работа.** Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерные классы университета;
- библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

**Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС).** Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## 9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 9.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется бально-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу бально-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

#### Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Экзамен	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено	

*По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.*

*Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет*

самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным,** если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

#### Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад/сообщение	12	5	60
Тестирование по темам лекционных занятий	3	5	15
Написание рефератов	1	10	10
Решение задач	1	5	5
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.) Дополнительные баллы за активное изучение дисциплины и др.	1	10	10

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине <http://sdo.tolgaz.ru/>.

## 9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

{Для всех форм текущего контроля должны быть приведены примеры (типовые варианты) оценочных средств}

### Тема 1 Практическое задание

1. Используя знания о компонентах в деятельности человека, составьте таблицу (не менее 10 значений в каждой колонке), где перечислите примеры  $\alpha$ - и  $\beta$ -труда (соответственно в первой и второй колонке). При этом, каждая пара « $\alpha$ - и  $\beta$ -труда» должна быть из одной области. В третьей колонке укажите этическую оценку приведенных примеров.

2. Изучите содержание одного из нормативов по организации труда (его назначение, основные требования, порядок контроля выполнения требований). При выполнении задания в группе должны быть охвачены все основные виды нормативов.

Задание для самоподготовки

1. Раскройте связь курса «Рациональная организация труда» с другими научными дисциплинами.
2. Составьте этический кодекс ВУЗа.

### Тема 2 Практическое задание

1. Используя Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС) и Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (КСДРСС), приведите примеры профессионального и квалификационного разделения труда рабочих и специалистов.

2. Используя КСДРСС, определите основное содержание работы руководителей, специалистов и служащих. Покажите взаимосвязи между этими функциональными группами при решении деловых вопросов.

Задание для самоподготовки

1. Представьте наиболее полный перечень отраслей народного хозяйства России.
2. Используя методические рекомендации по составлению должностных инструкций, разработайте должностную инструкцию студента (преподавателя).

Тема 3 Практическое задание

1. Используя должностные инструкции работников подразделения по персоналу, подумайте, как можно было бы перераспределить обязанности одного работника при оптимизации численности данного подразделения.
2. Разработайте проект Положения о порядке организации и оплате труда работников, задействованных в прогрессивных формах разделения и кооперации труда.

Задание для самоподготовки

1. Подумайте, какие изменения в организацию трудового процесса вносят развитие информационных технологий и Интернет.
2. Используя литературу по Производственной системе Toyota (см. список литературы в конце), раскройте организацию бригадной (командной) работы в подразделениях Toyota.

Тема 4 Практическое задание

1. Составьте типовой проект организации рабочего места студента.
2. Подумайте, какое бы кайдзен-предложение вы могли бы внести в организацию учебного процесса в университете, вашей подготовке к экзамену.

Задание для самоподготовки

1. Переформулируйте 14 принципов Дао Toyota применительно к учебному процессу.
2. Подумайте, с какими основными проблемами можно столкнуться при внедрении Производственной системы Toyota (TPS) в российскую практику.

Тема 5 Практическое задание

1. Изучив дополнительную литературу, составьте карту стандартизированной работы для любой бытовой операции (приготовление кофе, мытье посуды и т.д.).
2. Изучив дополнительную литературу, составьте график (многофункционального производственного инструктажа) овладения простейшими бытовыми операциями студентами вашей группы.

Задание для самоподготовки

1. Проведите сравнительный анализ организации производственного процесса в системе традиционного производства и TPS.
2. Изучив дополнительную литературу, составьте кроссворд из ключевых терминов TPS.

Тема 6 Практическое задание

1. Каждый из вас имеет свое рабочее место (в университете и дома). Подумайте, какие улучшения можно предложить для повышения производительности труда.
2. Внедрение TPS в практическую деятельность предприятия связано со многими проблемами. Выявив проблемы, разработайте рекомендации по их устранению.

Задание для самоподготовки

1. Составьте небольшую презентацию, раскрывающую основные требования законодательства по специальной оценке условий труда.
2. Изучив дополнительную литературу, раскройте, как вопросы безопасности труда реализуются в TPS.

Тема 7 Практическое задание

1. На основе соответствующих глав Трудового кодекса РФ составьте краткую памятку в помощь руководителю об основных требованиях законодательства в отношении режима труда и отдыха работников.
2. На предприятии имеется склад (площадь 10000 м<sup>2</sup>), который требует круглосуточной охраны. Рассчитайте требуемое количество охранников и определите рациональный график сменности (количество и продолжительность смен) при условии, что норма площади на одного охранника составляет 5000 м<sup>2</sup>.

Задание для самоподготовки

1. Составьте оптимальный дневной и недельный режим труда и отдыха студента.
2. Составьте сравнительную таблицу методов убеждения и принуждения, раскрыв их плюсы, минусы, условия и порядок применения и т.д.

Тема 8 Практическое задание

1. На основе соответствующих глав Трудового кодекса РФ составьте краткую памятку в помощь руководителю об основных требованиях законодательства по дисциплине труда.
2. Составьте положение о дисциплине труда в организации.

Задание для самоподготовки

1. Проведите сравнительный анализ понятий «инновация», «гемба кайдзен», «мероприятия по рационализации рабочего места».
2. Как на ваш взгляд связаны понятия «организация труда» и «корпоративная культура»?

#### Примерные темы рефератов

1. Содержание, задачи и принципы научной организации труда.
2. Становление и развитие научной организации труда.
3. Содержание и организация трудовых процессов.
4. Регламентация и проектирование организации труда.
5. Разделение и кооперация труда.
6. Планировка помещений и рабочих мест.
7. Оснащение и обслуживание рабочих мест.
8. Условия труда персонала.
9. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха.
10. Аттестация и рационализация рабочих мест.
11. Сущность и организация управленческого труда.
12. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.
13. Методы и средства выполнения управленческих операций.
14. Делегирование полномочий.
15. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
16. Экономическая эффективность научной организации труда.
17. Оценка эффективности труда персонала управления.

#### 9.1.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

##### *Практическое занятие 1....*

1. *Круглый стол*. . Организация процессов труда по управлению коллективом...

*Перечень дискуссионных тем круглого стола:*

1. Коллектив как социальный объект управления.
2. Социально-психологический климат коллектива, его значение и способы управления.
3. Пути повышения эффективности работы трудового коллектива.

##### *Практическое занятие 2*

*Задание 1.* Бригада составом 7 человек работает при 8 ч. рабочем дне. Проектируется включить в бригаду одного обслуживающего рабочего обеспечивающего основных рабочих материалами, заготовками, инструментом. Предположительно проведение указанного мероприятия увеличит оперативное время каждого из 7 рабочих на 1 час.

Необходимо определить экономическую целесообразность проектируемого разделения труда в бригаде, если оперативное время каждого рабочего составит 5,5 часа..

#### *Контрольные вопросы*

1. Раскройте сущность единичного разделения труда.
2. В чем заключается суть технологического разделения труда, какие формы оно включает?
3. Назовите фактор, который является основным системообразующим при функциональном разделении труда.
4. Что обозначают технические границы разделения труда?
5. Какие критерии участвуют при определении психофизиологической целесообразности разделения труда?
6. Какие критерии участвуют при определении социальной целесообразности разделения труда?
7. Назовите факторы, влияние которых обеспечивает сокращение длительности производственного цикла при единичном разделении труда.
8. В каких случаях может применяться кооперация по технологическому признаку?

### **Практическое занятие 3**

*Деловая игра* Рассчитать норму времени на ручную дуговую сварку.

*Тема(проблема)* Рассчитать норму времени на ручную дуговую сварку, если: длина шва 0,73 м.; число проходов 2; площадь поперечного сечения одного прохода 25 мм<sup>2</sup> ; последующего – 30 мм<sup>2</sup> ; сила сварного тока одного прохода 170А; последующего – 100А; коэффициент наплавки 9,5; плотность наплавляемого металла 7,8; время на установку и снятие изделия 1,32; суммарный коэффициент времени обслуживания, на отдых и тпз – 20% от операции; поправочный коэффициент, учитывающий тип производства – 0,85.

*Концепция игры* Определить штучно – калькуляционное и неполное штучно – калькуляционное время.

*Роли* руководитель, работники.

*Ожидаемые результаты* Определить штучно – калькуляционное и неполное штучно – калькуляционное время.

### **Типовые тестовые задания по темам**

#### **Тема 1.**

1. Процесс обособления различных видов трудовой деятельности, как по отраслям, так и внутри них – по предприятиям, характеризует:

- A. Общее разделение труда
  - . B. Частное разделение труда.
  - C. Единичное разделение труда.
2. Объединение отдельных исполнителей, установление взаимосвязей между ними для достижения совместной цели производства называют:
- A. Разделением труда.
  - B. Регламентацией труда.
  - C. Кооперацией труда.
  - D. Организацией производства.

#### **Тема 2.**

3. Внешняя планировка рабочего места определяет связь:

- A. С другими исполнителями.
- B. С другими рабочими местами.
- C. С вышестоящим руководителем.
- D. С потребителями.

4. Размах вытянутых рук составляет:
- A. Зону минимальной досягаемости.
  - B. Зону оптимальной досягаемости.
  - C. Зону максимальной досягаемости.

### **Тема 3.**

5. Закон наименьших (А.А. Богданов «Тектология») проявляется в том, что:
- A. Структурная устойчивость целого определяется совокупностью (суммой) минимальных частичных устойчивостей.
  - B. Структурная устойчивость целого определяется минимумом иерархических уровней.
  - C. Структурная устойчивость целого определяется его наименьшей частичной устойчивостью.
6. На предприятии принято различать следующие виды организационной деятельности (дополните список):
- A. Организация труда.
  - B. \_\_\_\_\_.
  - C. \_\_\_\_\_.

### **Тема 4.**

7. Известно, что разделение труда имеет границы, в рамках которых достигается наибольшая эффективность труда (определите недостающие границы):
- A. Техническая.
  - B. Экономическая.
  - C. \_\_\_\_\_.
  - D. \_\_\_\_\_.
8. Основным элементом трудового процесса является:
- A. Стадия производства.
  - B. Производственная операция.
  - C. Фаза производства.

### **Тема 5.**

9. Элементарной единицей производственной операции является:
- A. Трудовое движение.
  - B. Трудовой прием.
  - C. Трудовое действие.
10. Соблюдение всех установленных правил в организации отражает понятие:
- A. Трудовая дисциплина.
  - B. Корпоративная культура.
  - C. Дисциплина труда

### **Портфолио**

*Название портфолио По темам лекционных занятий с 1 по 8.*

*Структура портфолио. По темам лекционных и практических занятий. Доклады, сообщения, выступления на занятиях с 1 по 8.*

## **9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен / дифференцированный зачет / зачет / защита курсового проекта (курсовой работы) (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

*Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило,*

*для сдачи академической задолженности.*

**Перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену (ПК-2: ИПК -2.2.):**

1. Сущность понятий труд и трудовой процесс. Элементы процесса.
2. Сущность и классификация персонала организации.
3. Трудовая функция. Особенности трудовых функций различных категорий персонала.
4. Сущность организации труда. Уровни организации труда, основные элементы и их характеристика.
5. Научная организация труда – понятие, содержание, задачи и принципы. Основные направления совершенствования организации труда на научной основе.
6. История развития научной организации труда персонала.
7. Разделение труда: сущность, формы и их характеристика.
8. Взаимосвязь с кооперацией труда.
9. Кооперация труда: сущность формы и их характеристика.
10. Взаимосвязь с разделением труда.
11. Условия труда и факторы их определяющие. Необходимость улучшения условий труда.
12. Рациональный режим труда и отдыха. Особенности организации ежедневного, недельного и годового режимов труда и отдыха.
13. Дисциплина труда, её сущность и необходимость укрепления.
14. Деятельность менеджмента организации по укреплению дисциплины труда.
15. Понятие рабочего места. Сущность и содержание организации рабочих мест. Особенности организации рабочих мест различных категорий персонала.
16. Устройство, планировка служебных помещений и размещение рабочих мест. Преимущества и недостатки кабинетной и зальной систем устройства служебных помещений.
17. Оснащение и планировка рабочих мест. Особенности оснащения рабочих мест различных категорий персонала. Паспорт рабочего места, назначение, структура и порядок разработки.
18. Обслуживание рабочих мест. Сущность содержание и требования к обслуживанию рабочих мест. Виды и системы обслуживания рабочих мест.
19. Организация обслуживания рабочих мест.
20. Аттестация рабочих мест. Цель, задачи и этапы проведения аттестации рабочих мест. Порядок использования результатов аттестации рабочих мест в совершенствовании организации труда персонала.
21. Проектирование организации труда. Проектирование организации труда отдельного сотрудника (на рабочем месте), в структурном подразделении организации, в организации в целом.
22. Регламентация труда. Сущность и назначение регламентации труда персонала. Виды регламентов и их основное содержание.
23. Нормирование труда. Основные задачи, функции и требования к нормированию труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда.
24. Затраты рабочего времени персонала организации. Структура затрат рабочего времени различных категорий персонала. Методы изучения затрат рабочего времени.
25. Зарботная плата работников. Сущность и функции заработной платы. Государственное регулирование заработной платы. Формы и системы оплаты труда.
26. Состав фонда оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда.
27. Основные методы планирования фонда оплаты труда.
28. Сущность управленческого процесса. Основные этапы и операции управленческого процесса. Организация управленческого процесса.
29. Функции управления. Технологии управления. Методы и средства выполнения управленческих операций. Управленческие работы и их характеристика.
30. Управленческие полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий. Централизация и управленческих полномочий. Делегирование полномочий.
31. Особенности организации управленческого труда. Регламентация управленческого труда. Проектирование организации управленческого труда.
32. Индивидуальное планирование труда руководителя (специалиста).
33. Принципы и правила планирования рабочего времени руководителя (специалиста). Виды планов использования рабочего времени руководителя (специалиста).

34. Оценка организации труда на различных уровнях. Экономическая эффективность научной организации труда. Годовой экономических эффект от внедрения мероприятий научной организации труда.

Примерный тест для итогового тестирования:

1. Какая форма организации труда названа неверно:
  - а) коллектив;
  - б) цех;
  - в) бригада;
  - г) звено.
2. Назовите метод нормирования труда:
  - а) производственный;
  - б) приблизительный;
  - в) суммарный;
  - г) экономический.
3. Что такое тарифная система?
  - а) перечень работ с указанием их разряда;
  - б) система положений, которые определяют оплату труда в зависимости от характера и условий труда;
  - в) система тарифных коэффициентов;
  - г) нет правильного ответа.
4. Дополнительная оплата труда проводится:
  - а) за более высококачественную работу;
  - б) за количество и качество продукции или выполненный объем работы;
  - в) на основании тарифных ставок и выполненного объема работы или полученной продукции;
  - г) все ответы верные.
5. Назвать неверный стиль руководства:
  - а) либеральный
  - б) демократический
  - в) социальный
  - г) авторитарный
6. Минимальный размер заработной платы в РФ на 01.03.2017 г.:
  - а) 8000 руб.;
  - б) 8500 руб.;
  - в) 7000 руб.;
  - г) 7500 руб.
7. Материальное стимулирование проводится в виде:
  - а) благодарности;
  - б) денежной премия;
  - в) бесплатного отпусак;
  - г) грамоты.
8. Сдельная оплата труда проводится...
  - а) за более высококачественный труд;
  - б) за количество и качество продукции или за выполненный объем работы или полученной продукции;
  - в) на основании тарифных ставок и выполненного объема работы или полученной продукции;
  - г) правильного ответа нет.
9. Основная оплата труда проводится:
  - а) за более высококачественную работу;
  - б) за количество и качество продукции или выполненный объем работы;
  - в) на основании тарифных ставок и выполненного объема работы или полученной продукции;

- г) все ответы верные.
10. Форма оплаты труда...
- показывает, за какие показатели производится оплата труда;
  - показывает, как необходимо оплачивать труд в конкретных условиях производства;
  - правильного ответа нет;
  - все ответы верные.
11. Начисление оплаты труда за отработанное время – это:
- повременная оплата труда;
  - основная оплата труда;
  - сдельная оплата труда;
  - правильного ответа нет.
12. Количество продукции или конкретной работы определённого качества, которую необходимо выполнить одному или нескольким работникам за единицу времени – это:
- норма выработки;
  - норма времени;
  - норма обслуживания;
  - норма численности.
13. По какой формуле можно определить количество:
- А. Агрегатов  
 Б. Машин в составе одного агрегата  
 В. Тракторов и с-х машин
14. Схема организации делопроизводства:
- передача на исполнение - регистрация входящих документов - подготовка ответов - распоряжение по документу;
  - регистрация входящих документов – передача на исполнение – распоряжение по документу – подготовка ответов;
  - регистрация входящих документов – передача на исполнение – подготовка ответов – распоряжение по документу;
  - распоряжение по документу – передача на исполнение – подготовка ответов – регистрация входящих документов.
15. Последовательность разделов бизнес-плана:
- план производства – организационный план – финансовый план – резюме;
  - финансовый план – организационный план – план производства – резюме;
  - резюме – план производства - организационный план – финансовый план;
16. Перечислите в правильной последовательности функции управления:
- мотивация – контроль – планирование – организация;
  - планирование – организация – мотивация – контроль;
  - организация – мотивация – планирование – контроль;
  - мотивация – планирование – организация – контроль.
17. Расположите в правильной последовательности технологию принятия управленческого решения в порядке его реализации:
- подготовка – принятие – реализация;
  - принятие – реализация – подготовка;
  - принятие – подготовка – реализация;
  - подготовка – реализация – принятие.
18. Трудодень – это мера оплаты труда:
- Заключенных ГУЛАГа
  - Работников колхозов в СССР
  - Работников тяжелой промышленности в СССР
19. Организация труда является:
- Системой мероприятий, которые призваны обеспечивать рациональное использование рабочей силы
  - Комплексом мер воздействия на работников
  - Обязательным элементом управления государственных производственных предприятий

20. Перечислите принципы организации труда:

- Упорядоченность, индивидуальность, системность, опора на научные достижения
- Рациональность, комплексность, разделение полномочий, целеполагание
- Системность, комплексность, стабильность, специализация, регламентация, целенаправленное творчество

Полный фон оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в банке вопросов электронного учебного курса дисциплины в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>, а также хранится в бумажном и (или) электронном виде на кафедре-разработчике.