

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Факультет экономики и управления  
Кафедра управление персоналом

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Зав кафедрой \_\_\_\_\_ И.Р. Казарян  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

**«Основы организации труда»**

для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

профили подготовки: «Документационное обеспечение и учет персонала»

«Рекрутмент»

«Управление профессиональным развитием персонала»

Рассмотрено на заседании кафедры УП

протокол от «31»08 2020 г. № 1

Чита 2020



**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование дисциплины								
<p><b>ПК 5</b> знанием основ научной организации труда и нормирования труда, владением навыка проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизация норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;</p>								
<i>Дисциплины (модули)</i>								
<i>Базовая часть</i>								
Б.1.Б.25 Основы организации труда						+		
<i>Вариативная часть</i>								
<i>Обязательные дисциплины</i>								
Б1.В.ОД.8 Рынок труда и занятость в регионе					+			
<i>Дисциплины по выбору</i>								
Б3.В.ДВ5.2Методы социологического исследования в управлении персоналом						+		
<b>Практики</b>								
Б2.Пд Преддипломная практика								+
<b>Государственная итоговая аттестация</b>								
Б3.ГЭ Государственный экзамен								+
Б3.ВКР Выпускная квалификационная работа								+
<b>Этапы формирования компетенций</b>					1	2		3
<p><b>ПК 17</b> знанием основ разработки и внедрения профессиональных в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);</p>								
<i>Дисциплины (модули)</i>								
<i>Базовая часть</i>								
Б.1Б.20 Управленческий учет и учет персонала							+	
Б.1.Б.25 Основы организации труда						+		
<i>Вариативная часть</i>								
<i>Обязательные дисциплины</i>								
Б1.В.ОД.20 Стандартизация и сертификация персонала						+		
<b>Этапы формирования компетенций</b>						1	2	
<p><b>ПК 34</b> Знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода) владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением распределять функции, полномочия и ответственность на основе их делегирования;</p>								
<i>Дисциплины (модули)</i>								
<i>Базовая часть</i>								
Б.1.Б.25 Основы организации труда						+		
<i>Вариативная часть</i>								
<i>Обязательные дисциплины</i>								
Б1.В.ОД.6 Управление персоналом организации					+			
<b>Этапы формирования компетенций</b>					1	2		

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

### 2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточн
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ПК 5	Знать	Имеет общее представление о научной организации труда на предприятии, организации рабочих мест и исследовании трудовых процессов.	Знает основы научной организации труда на предприятии, основы организации и оценки рабочих мест, основные методы исследования трудовых процессов и нормирования труда.	Имеет глубокие знания об научной организации труда на предприятии, об организации, анализе и оценке рабочих мест, о методах исследования трудовых процессов и нормирования труда, а также способах эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Устный опрос, контрольная работа

	Уметь	<p>Умеет использовать основы научного подхода к организации труда на предприятии, к организации рабочих мест и исследованию трудовых процессов.</p>	<p>Умеет использовать научный подход к организации труда на предприятии, к организации рабочих мест, исследованию трудовых процессов и нормированию труда.</p>	<p>Умеет самостоятельно разрабатывать и внедрять научную организацию труда на предприятии, проводить организацию, анализ и оценку рабочих мест, исследовать трудовые процессы, различными методами и заниматься нормированием труда, а также эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	Доклад с презентацией
	Владеть	<p>Владеет основами научного подхода к организации труда на предприятии, к организации рабочих мест и исследованию трудовых процессов.</p>	<p>Владеет научной организацией труда на предприятии, порядком организации рабочих мест, основными методами исследования трудовых процессов и методами нормирования труда.</p>	<p>Владеет навыками самостоятельно разрабатывать и внедрять научную организацию труда на предприятии, проводить организацию, анализ и оценку рабочих мест, исследовать трудовые процессы, различными методами и заниматься нормированием труда, а также эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	Проектное задание

ПК 17	Знать	Имеет общие представления о профессиональных в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.	Знает основы профессиональных в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, основы распределения функций подразделений и функциональных обязанностей сотрудников.	Имеет глубокие знания о профессиональных в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, о порядке распределения функций подразделений разного уровня, функциональных обязанностей сотрудников (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).	Устный опрос, контрольная работа
	Уметь	Умеет в целом использовать профессиональные в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом.	Умеет использовать профессиональные в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом, распределять функции между подразделениями и функциональные обязанности сотрудников.	Умеет самостоятельно использовать профессиональные в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня, функциональные обязанности сотрудников, разрабатывать и внедрять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях.	Доклад с презентацией
	Владеть	Владеет в целом профессиональными в том числе корпоративными стандартами в области управления персоналом.	Владеет профессиональными в том числе корпоративными стандартами в области управления персоналом, технологией распределения функций между подразделениями и функциональных обязанностей сотрудников.	Владеет и умело использует профессиональные в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом, технологией распределения функций подразделений разного уровня, функциональных обязанностей сотрудников, методикой разработки и внедрения карт компетенций, должностных инструкций, положений о подразделениях.	Проектное задание

ПК 34	Знать	Имеет представление об организационном проектировании системы и технологии управления персоналом.	Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом, основы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.	Имеет глубокие знания об организационном проектировании системы и технологии управления персоналом, основы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, о функциях, полномочиях и ответственности на основе их делегирования.	Устный опрос, контрольная работа
	Уметь	Умеет в целом использовать системы управления персоналом организационном и использовать технологии управления персоналом.	Умеет использовать и внедрять системы управления персоналом и использовать и внедрять технологии управления персоналом, разрабатывать функциональные и организационные структуры управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.	Умеет самостоятельно проектировать и внедрять системы управления персоналом, разрабатывать и внедрять технологии управления персоналом, разрабатывать и внедрять функциональные и организационные структуры управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, делегировать функции, полномочия и ответственность подчиненным.	Доклад с презентацией
	Владеть	Владеет основами использования системы управления персоналом организационном и использования технологий управления персоналом.	Владеет технологией планирования и внедрения системы управления персоналом, различными технологиями управления персоналом, разработки и внедрения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации.	Владеет и умело применяет методы проектирования системы управления персоналом, современные технологии управления персоналом, функциональные и организационные структуры управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, технологию делегирования функций, полномочий и ответственности подчиненным.	Проектное задание

## 2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

Модуль	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	История развития НОТ	ПК 5 ПК 17 ПК 34	Доклад и презентация
2	Сущность научной организации труда	ПК 5 ПК 17 ПК 34	Устный опрос
3	Организация рабочих мест персонала	ПК 5 ПК 17 ПК 34	Контрольная работа
			Проектное задание
4	Организация трудового процесса персонала	ПК 5 ПК 17 ПК 34	Контрольная работа
			Проектное задание
5	Экзамен	ПК 5 ПК 17 ПК 34	1. Теоретические вопросы к зачету 2. Практические задания

## 2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Эталонный
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Стандартный

	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Пороговый
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

**Критерии оценки доклада и презентации:**

Оценка	5	4	3	2
Содержание	Работа полностью завершена	Почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы	Не все важнейшие компоненты работы выполнены	Работа сделана фрагментарно и с помощью учителя
	Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов	Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются	Работа демонстрирует понимание, но неполное	Работа демонстрирует минимальное понимание
	Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используется научная лексика	Имеются некоторые материалы дискуссионного характера. Научная лексика используется, но иногда не корректно.	Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.	Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов

	Ученик предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии)	Ученик в большинстве случаев предлагает собственную интерпретацию или развитие темы	Ученик иногда предлагает свою интерпретацию	Интерпретация ограничена или беспочвенна
	Везде, где возможно выбирается более эффективный и/или сложный процесс	Почти везде выбирается более эффективный процесс	Ученику нужна помощь в выборе эффективного процесса	Ученик может работать только под руководством учителя
Дизайн	Дизайн логичен и очевиден	Дизайн есть	Дизайн случайный	Дизайн не ясен
	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн подчеркивает содержание.	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию.	Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию.	Элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него.
	Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)	Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем.	Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию	Параметры не подобраны. Делают текст трудночитаемым
Графика	Хорошо подобрана, соответствует содержанию, обогащает содержание	Графика соответствует содержанию	Графика мало соответствует содержанию	Графика не соответствует содержанию
Грамотность	Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических	Минимальное количество ошибок	Есть ошибки, мешающие восприятию	Много ошибок, делающих материал трудночитаемым

**Суммарная оценка презентации:**

Максимальное количество баллов - 50

50 - 45 баллов - отлично

44 – 35 баллов – хорошо

34 – 25 баллов – удовлетворительно

24 - 15 баллов – неудовлетворительно

### **Критерии оценки контрольной работы**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания;
- оценка «хорошо», если вопрос раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;
- оценка «удовлетворительно», если вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные недостатки по полноте и содержанию ответа;
- оценка «неудовлетворительно» - ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала; отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.

### **Критерии оценки по устному опросу:**

**Оценка «5»** ставится, если студент:

- полностью освоил учебный материал;
- умеет изложить его своими словами;
- самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами;
- правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

**Оценка «4»** ставится, если студент:

- в основном усвоил учебный материал, допускает незначительные ошибки при его изложении своими словами;
- подтверждает ответ конкретными примерами;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

**Оценка «3»** ставится, если студент:

- не усвоил существенную часть учебного материала;
- допускает значительные ошибки при его изложении своими словами;
- затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами;
- слабо отвечает на дополнительные вопросы.

**Оценка «2»** ставится, если студент:

- почти не усвоил учебный материал;
- не может изложить его своими словами;
- не может подтвердить ответ конкретными примерами;
- не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.

### **Критерии оценки решения задач:**

Оценка «отлично» выставляется при правильно решенной задаче, аккуратно и чисто, в соответствии с требованиями, оформленном решении.

Оценка «хорошо» выставляется при правильно решенной задаче, при наличии в ходе решения исправлений и незначительных помарок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если после проверки в работе будут исправлены все ошибки и она будет оформлена в соответствии с пунктом 2.

Во всех остальных случаях выставляется оценка «не удовлетворительно» и выдается другой вариант задачи.

### Критерии оценки проектного задания

Оценка	Параметры оценки	Критерии оценки.
Отлично	Содержание	<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания.</p> <p>В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием.</p> <p>Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки</p>
	Понимание	<p>Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов.</p> <p>Показано умелое использование категорий терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения.</p> <p>Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p>
	Структура и логика.	<p>Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике.</p> <p>Части ответа логически взаимосвязаны.</p> <p>Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы.</p> <p>Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла.</p>
	Исполнение.	<p>Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистических оборотах, манере изложения, по словарному запасу.</p> <p>Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте.</p> <p>Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.</p>
Хорошо	Содержание	<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания.</p> <p>В ответе отражено 75-80% дидактических единиц, предусмотренных заданием.</p> <p>Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки.</p>

	Понимание	<p>Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов.</p> <p>Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения.</p> <p>Изложение отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p>
	Структура и логика.	<p>Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла.</p> <p>Части ответа логически взаимосвязаны.</p> <p>Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы.</p> <p>Объем ответа незначительно (на 10-15%) превышает заданный рамки при сохранении смысла.</p>
	Исполнение.	<p>Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы.</p> <p>Есть 1-2 орфографические ошибки.</p> <p>Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.</p>
Удовлетворительно	Содержание	<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания.</p> <p>В ответе отражено 60-70% дидактических единиц, предусмотренных заданием.</p> <p>Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25-30%).</p>
	Понимание	<p>Продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур.</p> <p>Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Нет собственной точки зрения, либо она слабо аргументирована.</p> <p>Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим</p>

		аспектам.
	Структура и логика.	<p>Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика.</p> <p>Части ответа разорваны логически, нет связей между ними.</p> <p>Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы.</p> <p>Объем ответа в существенной степени (на 25-30%) отклоняется от заданных рамок.</p>
	Исполнение.	<p>Текст ответа примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов.</p> <p>Есть 3-5 орфографических ошибок.</p> <p>Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления</p>
Неудовлетворительно	Содержание	<p>Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени.</p> <p>В ответе отражено менее 10% дидактических единиц, предусмотренных заданием.</p> <p>Продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны.</p>
	Понимание	<p>Продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов.</p> <p>Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины.</p> <p>Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.</p> <p>Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны.</p>
	Структура и логика.	<p>Ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика.</p> <p>Части ответа не взаимосвязаны логически.</p> <p>Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы.</p> <p>Объем ответа более чем в 2 раза меньше или превышает заданный.</p>

	Исполнение.	<p>Текст ответа представляет полную кальку текста учебника/лекций.</p> <p>Стилистические ошибки приводят к существенному искажению смысла.</p> <p>Большое число орфографических ошибок в тексте (более 10 на страницу).</p> <p>Работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений.</p>
--	-------------	---

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **4.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

**Темы для доклада с презентацией на семинарских и практических занятиях:**

##### **1. История научной организации труда**

1. Содержания исследований организации труда Ф.Б. Гилбрета.
2. Содержания исследований организации труда Г. Эмерсона.
3. Содержания исследований организации труда Г. Форда I.
4. Содержания исследований организации труда А. Файоля.
5. Содержания исследований организации труда Ф.У. Тейлора.
6. Содержания исследований организации труда Гастевым А.К.
7. Содержания исследований организации труда Богдановым А.А.
8. Содержания исследований организации труда Ерманским О.А.

#### **2. Программное обеспечение в работе кадровых служб**

**Вопросы к контрольной работе на семинарских и практических занятиях:**

##### **1. Организация рабочего места**

1. Дайте определение терминов: «рабочее место», «организация рабочего места».
2. Какие существуют критерии для классификации рабочих мест?
3. Что понимают под термином «оснащение рабочего места»?
4. Каковы основные виды оснащения рабочих мест и их назначение?
5. Какие требования предъявляются к элементам оснащения рабочего места?
6. Что такое внешняя планировка рабочего места? Какие задачи она должна решать?
7. Каковы основные системы внешней планировки рабочих мест? Перечислите их достоинства и недостатки.
8. Что такое внутренняя планировка рабочего места? В какой последовательности целесообразно проводить внутреннюю планировку рабочего места?
9. Дайте определение терминов: «типовой проект рабочего места», «паспорт рабочего места».
10. Каково значение и типового проекта организации рабочего места? Для каких категорий работников они разрабатываются?
11. На основании каких документов разрабатывается паспорт рабочего места?

12. Какие основные разделы включают в паспорт рабочего места?
13. Перечислите этапы разработки паспорта рабочего места.
14. Дайте определение терминов: «аттестация рабочего места», «рационализация рабочего места».
15. В чем заключается методика аттестации рабочих мест?
16. Какова организация работы по рационализации рабочих мест?

## **2. Организация трудового процесса**

1. Дайте определение следующим понятиям: труд и трудовая деятельность.
3. Перечислите характерные свойства труда.
4. По каким критериям можно классифицировать труд.
5. Дайте определение понятию разделение труда.
6. Какое разделение труда называют общественным, частным и единичным?
7. Что такое международное и территориальное разделение труда?
8. Какое разделение труда является функциональным, профессиональным, технологическим и квалификационным.
9. Перечислите положительные и отрицательные стороны универсального и специализированного труда.
10. Какова зависимость между производительностью труда и его содержательностью?
11. Что такое граница разделения труда? Какие существуют виды границ разделения труда?
12. Что такое уровень разделения труда? На основании каких критериев рассчитывается оптимальный уровень разделения труда?
13. Дайте определение понятию кооперация труда?
14. Какую кооперацию труда называют простой и какую сложной?
15. Какие существуют формы кооперации труда?
16. Дайте определение терминов: «производственная операция», «комплекс производственных операций».
17. Какова классификация производственных операций:
  - a. в технологическом отношении;
  - b. в трудовом отношении?
18. Какова классификация трудовых движений.
19. Какие существуют принципы организации трудовых движений?

### **Вопросы к устному опросу на семинарских и практических занятиях:**

#### **1. Сущность научной организации труда**

1. Дайте определения термина «организация»: атрибутивное, функциональное, институциональное.
2. Дайте определение термина «труд».
3. Дайте определение терминов: «организация труда» и «научная организация труда». Объясните разницу между этими понятиями.
4. Из каких элементов трудовой деятельности складывается НОТ?
5. Какие основные задачи призвана решать НОТ.
6. Какие функции выполняет НОТ.
7. Каковы всеобщие и частные принципы НОТ.

## **Требования к содержанию и структуре проектного задания по теме «Паспорт рабочего места»**

Подготовить паспорт рабочего места на котором вы работаете.

*Паспорт рабочего места рабочих и служащих включает следующие разделы:* назначение и общие характеристики; планировка рабочего места; мебель, оборудование и технические средства; функциональные обязанности (основные элементы работы); методы и приемы труда; условия труда; оплата труда; организация обслуживания; регламентирующая документация; загрузка рабочего места (нормирование); охрана труда и техника безопасности.

*Исходными данными для разработки паспортов рабочих мест являются:* типовые паспорта рабочих мест; модели рабочих мест сотрудников; штатное расписание предприятия; положение об оплате труда; схема монтажа технических средств; инструкции по эксплуатации; нормативы управленческого труда; инструкции по технике безопасности; рабочий проект здания (офиса); спецификация на мебель и оборудование; положения о подразделениях; должностные инструкции; трудовые договоры сотрудников; нормативы площадей на одного сотрудника.

*Методика разработки паспорта рабочего места включает такие этапы:* 1) анализ литературы, типовых проектов рабочих мест, посещение передовых офисов; 2) расчет потребности в площадях, оборудовании, технических средствах, разработка технического задания на типовые рабочие места для подразделений; 3) разработка технического проекта, заказ мебели и оборудования, проведение ремонта помещений, монтаж мебели, разработка регламентирующих документов; 4) внедрение паспорта рабочего места.

Пример паспорта рабочего места:

### *1. Назначение и общая характеристика рабочего места:*

Предприятие ООО «Сбербанк» занимается банковским делом.

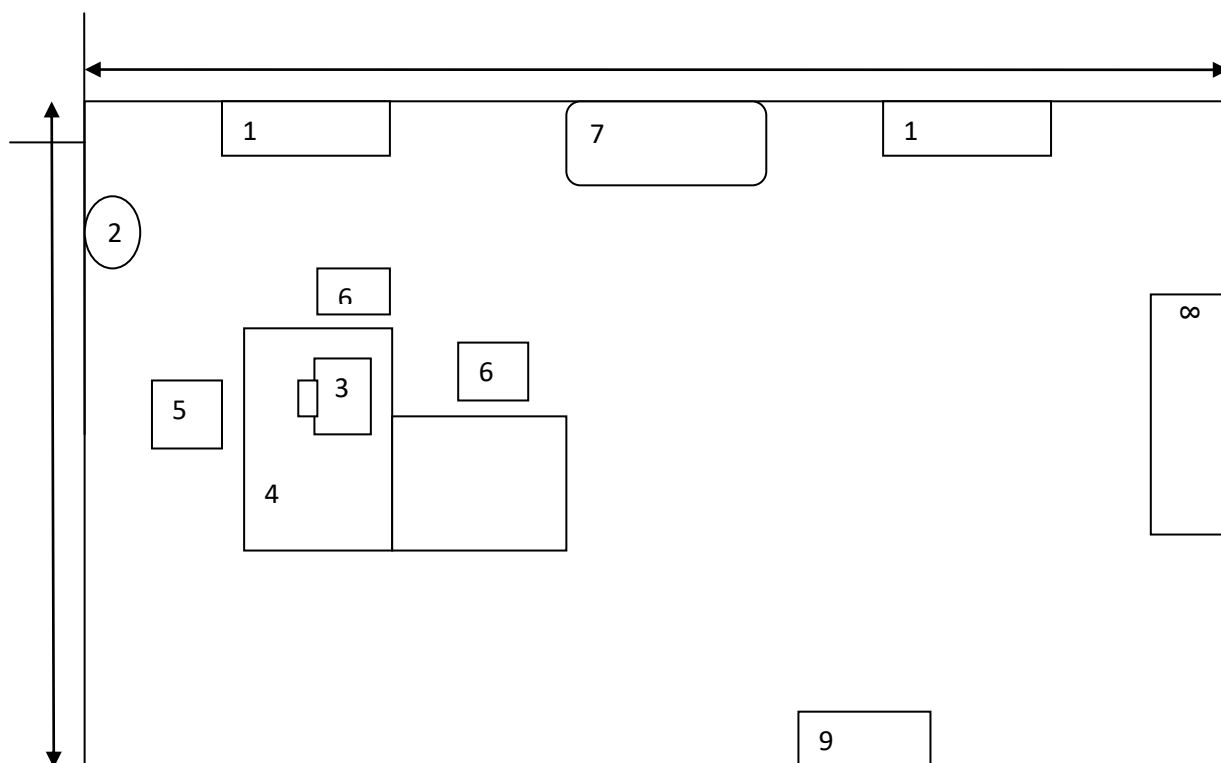
Структурное подразделение — руководство.

Категория персонала — директор.

Адрес: 672000, г. Чита, ул. П. Осипенко д.40

### *2. Планировка рабочего места директора предприятия*

1. Персональный компьютер
2. Рабочий стол
3. Кресло директора
4. Стулья для посетителей
5. Диван
6. Шкаф
7. Входная дверь
8. Окна
9. Сейф



### 3. *Функции и задачи директора предприятия*

- 3.1. Управление стратегией развития.
- 3.2. Организация системы управления.
- 3.3. Управление персоналом и социальным развитием.
- 3.4. Управление экономическим развитием.
- 3.5. Управление финансами и бухгалтерским учетом.
- 3.6. Управление трудом и зарплатой.
- 3.7. Управление маркетингом и сбытом.
- 3.8. Управление внешнеэкономической деятельностью.

### 4. *Документация регламентирующая деятельность директора предприятия*

- 4.1. Устав предприятия.
- 4.2. Договор учредителей.
- 4.3. Философия предприятия.
- 4.4. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.5. Положение об оплате труда.
- 4.6. Штатное расписание.
- 4.7. Положения о подразделениях.
- 4.8. Трудовой договор директора.
- 4.9. Должностная инструкция директора.
- 4.10. Регламенты предприятия.

### 5. *Мебель и оборудование:*

- Рабочий стол 120x80 см — 1 шт.
- Шкаф для хранения документов — 1 шт.
- Кресло директора — 1 шт.
- Стулья для посетителей — 2 шт.
- Сейф металлический — 1 шт.

#### *6. Технические средства:*

Персональный компьютер — 1 шт.  
Коммутатор внутренней связи — 1 шт.  
Телефонный аппарат (факс) — 1 шт.  
Кондиционер бытовой — 1 шт.  
Множительный аппарат «XEROX» — 1 шт.  
Канцелярский набор «Органайзер» — 1 шт.  
Папки деловые — 20 шт.

#### *7. Загрузка рабочего места директора предприятия:*

Нормативная общая трудоемкость — 1907 чел.-ч.  
Трудоемкость выполнения основных функций — 1800 ч.  
Производственные командировки — 80 ч.  
Отпуска и регламентируемые перерывы — 200 ч.  
Норма управляемости — 8 подчиненных.  
Коэффициент равномерности загрузки — 0,9.

#### *8. Условия труда директора предприятия:*

Общая площадь — 35 м<sup>2</sup>.  
Санитарные условия — нормальные.  
Норма освещенности — 200 лк.  
Средняя температура — 20°С.  
Уровень влажности — до 50%.  
Уровень шума — не более 50 дБ.  
Цвет помещения — светло-зеленый.

#### *9. Оплата труда директора предприятия:*

Должностной оклад — 20 000 руб.  
Премия — 4% от чистой прибыли за квартал.  
Ежегодная премия (бонус) — от 1 до 2 должностных окладов.

#### *10. Охрана труда и техника безопасности:*

Инструкция по охране труда.  
Инструкция по эксплуатации технических средств.  
Инструкция по электробезопасности.  
Фирменная одежда (костюм, ботинки, рубашка, галстук).

#### *11. Социальные льготы:*

Очередной отпуск — 28 календарных дней.  
Дополнительный оплаченный отпуск - 6 дней в году.  
Оплата больничного листа.  
Оплата учебного отпуска.

#### *12. Критерии эффективности труда директора предприятия:*

Рост чистой прибыли (процент к предыдущему году).  
Снижение текучести рабочих кадров (в процентах).

## Требования к содержанию и структуре проектного задания по теме «Методы изучения трудовых процессов (хронометраж, фотография рабочего времени)»

1. Подготовка фотографии рабочего времени на вашем рабочем месте с классификацией затрат рабочего времени.

Под *фотографией рабочего времени (ФРВ)* понимается вид изучения рабочего времени наблюдением и измерением всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части.

Фотографирование ведется по текущему времени. Расчет длительности элементов ведется при обработке результатов.

Результаты замеров заносятся в наблюдательный лист (*табл. 1*), в котором время начала наблюдений отмечается в первой строке фотокарты. В момент начала нового явления (действия) наблюдатель заносит в колонки 1 и 2 его порядковый номер и содержание, а при его окончании — в колонки 3 и 4 текущее время по часам. Каждая запись показывает либо то, что делал работник, либо то, чем было вызвано его бездействие. Запись каждого элемента работы или перерыва должна заноситься отдельно по категориям затрат рабочего времени. Особенно четко следует отличать элементы подготовительно-заключительного времени от оперативного, работ по обслуживанию рабочего места, а также перерывов в работе с учетом их характера и причин. При этом колонки 1–4 (*табл. 1*) заполняются непосредственно в процессе наблюдений, остальные — при обработке результатов фотографии.

После заполнения фотокарты результатами наблюдений проводится расчет длительности каждого из элементов, результаты которого отмечаются в колонке 5.

В колонке 6 «Перекрывается №...» отмечаются порядковые номера записей наблюдений, содержащих машинное время, которыми перекрывается данный замер времени ручной работы.

Для характеристики оперативного времени в колонке 7 указывается количество произведенных изделий (выполненных работ).

В колонке 8 указывается индекс затрат времени, то есть характеристика вида затрат рабочего времени в соответствии с принятой на предприятии классификацией.

Как правило, это:

- ПЗ — подготовительно-заключительное время;
- ОП — оперативное время;
- ОМ — время обслуживания рабочего места;
- ПН — потери (перерывы) организационно-технического характера, зависящие от неполадок на производстве;
- ПР — потери времени, зависящие от рабочего;
- ПЛ — потери времени на личные нужды и отдых.

Для повышения информативности анализа по категориям затрат времени вводится дополнительное обозначаемое числом разделение: ПЗ-1, ПР-5, ОМ-2 и т. д. Система кодирования принимается для каждого предприятия самостоятельно.

Рассмотрим порядок проведения фотографии на примере (*табл. 1*).

Объектом наблюдения был токарь участка № 3 цеха № 1 условного предприятия, наблюдение проводилось 21 января 2004 г.

Смена началась в 8:00. Токарь начал день со смазки станка (колонка 2), которую закончил в 8:06 (колонки 3 и 4). Затем до 8:11 он получал производственное задание и чертеж, а до 8:14 — рабочий инструмент. После получения инструмента до 8:18 мастер участка провел инструктаж. После инструктажа, получения заготовок (до 8:27) и наладки станка (до 8:40) токарь приступил к изготовлению деталей. Все указанные виды работ токаря, а также все остальные виды его работ и перерывов были занесены в лист наблюдений.

Общее время наблюдения составило 480 мин (8 час). Определение продолжительности по категориям затрат рабочего времени производится путем вычитания из времени замера каждого последующего элемента в таблице времени предыдущего.

Таблица 1. Наблюдательный лист (фотокарта) индивидуальной фотографии рабочего времени							
Профессия	токарь		Дата наблюдения		21.01.2004		
Место работы	цех № 1, участок № 3, станок 1К62		Наблюдатель		Коваль С. Л.		
№ п/п	Затраты рабочего времени	Текущее время		Продолжительность, мин	Перебивается №	Количество изделий	Индекс затрат времени
		час	мин				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Начало работы	8	00		—	—	
2	Смазка станка	8	06	6	—	—	ОМ-3
3	Получение чертежа и задания	8	11	5	—	—	ПЗ-1
4	Получение инструмента	8	14	3	—	—	ПЗ-4
5	Инструктаж мастера	8	18	4	—	—	ПЗ-5
6	Получение заготовок	8	27	9	—	—	ПЗ-2
7	Наладка станка	8	40	13	—	—	ПЗ-8
8	Обработка деталей	10	20	100	—	10	ОП
9	Смена резца	10	24	4	—	—	ОМ-6
10	Обработка деталей	11	48	84	—	8	ОП
11	Разговор с соседом	11	53	5	—	—	ПР-5
12	Уход на обед	12	00	7	—	—	ПР-4
13	Обед	13	00	—	—	—	
14	Уход за инструментом	13	04	4	—	—	ПН-4
15	Смена инструмента	13	07	3	—	—	ОМ-6
16	Обработка деталей	14	22	75	—	7	ОП
17	Личные нужды	14	26	4	—	—	ПЛ
18	Смена инструмента	14	31	5	—	—	ОМ-6
19	Замена ремня привода	14	50	19	—	—	ПН-7
20	Обработка деталей	16	35	105	—	10	ОП
21	Сдача деталей в ОТК	16	43	8	—	—	ПЗ-9
22	Уборка стружки	16	50	7	—	—	ОМ-10
23	Уборка рабочего места	16	55	5	—	—	ОМ-5
24	Уход с рабочего места до окончания работы	17	00	5	—	—	ПР-4

После таблицы сделать расчет затрат рабочего времени по всем индексам в течение рабочего дня и рассчитать суммарные затраты всего рабочего времени в течение рабочего дня.

2. Определить норматив времени любой операции трудового процесса в вашей организации, не предусмотренные в межотраслевых, отраслевых или местных нормативных документах, методом хронометража.

*Хронометраж* – это метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения отдельных повторяющихся элементов операции. При хронометраже объектом изучения является производственная операция или же ее элементы, выполняемые рабочим или их группой на определенном рабочем месте.

Хронометраж проводится в следующих целях: 1) установление норм времени на операцию; 2) проверка и уточнение применяемых норм; 3) изучение методов и приемов передовых рабочих; 4) получение исходных данных для разработки нормативов времени на элементы ручной и машинно-ручной работы.

Этапы при составлении хронометража:

1. подготовка к наблюдению;
2. наблюдение (непосредственный хронометраж);
3. обработка материалов наблюдения и установление элементных норм;
4. анализ данных наблюдений и установление нормы оперативного времени на операцию.

Подготовка к наблюдению заключается в ознакомлении с действующими техническими условиями на производство работ, с производственными инструментами и правилами охраны труда и техники безопасности, с организацией рабочих мест, где будет выполняться изучаемая работа; инструктаж рабочих, которые будут служить объектом наблюдения; составление характеристики наблюдаемой операции; расчленение операции на элементы и установление числа замеров по каждому элементу.

Виды хронометража:

- непрерывный хронометраж (без остановки секундомера);
- выборочный хронометраж (стрелка секундомера возвращается в начальное положение);
- цикловой хронометраж (фиксируются затраты времени элементов операции, объединенных в группы с разным составом изучаемых элементов).

Определив объект наблюдения, составляют подробное описание операции, которое вносят в специальный документ – *хронометражную карту*. На ее лицевой стороне записываются все данные об операции, оборудовании, инструменте, материале, рабочем, указывают состояние организации и обслуживания рабочего места. Карта может содержать схему планировки рабочего места рабочего с обозначением положения рабочего относительно инструментов и обрабатываемых деталей.

При подготовке к хронометражу исследуемую операцию разделяют на элементы: комплексы приемов, приемы, действия, движения. Степень деления операции зависит в основном от типа производства. После разделения операции на элементы устанавливают их границы, определяемые по *фиксажным точкам* – резко выраженным (по звуковому или зрительному восприятию) моментам начала и окончания элементов операций. Например, фиксажными точками могут быть: прикосновение руки к инструменту или заготовке, характерный звук при начале процесса резания металла и т.д.

При выборочном хронометраже для каждого элемента операции устанавливают начальную и конечную фиксажные точки. При подготовке к хронометражу определяется необходимое количество наблюдений. В данном случае речь идет о предварительной оценке. Это связано с тем, что длительность элемента операции является случайной величиной. Из математической статистики известно, что количество наблюдений, необходимое для получения среднего значения случайной величины, зависит от вариации ее значений, определяемой дисперсией или другими показателями. Достаточно точная оценка вариации может быть установлена лишь по данным наблюдений. Поэтому на этапе подготовки к проведению хронометража используются нормативные оценки вариации для различных производственных условий. Для каждого элемента операции получают ряд вариаций значений его продолжительности, т.е. *хронометражный ряд*.

Количество необходимых наблюдений зависит от 1) длительности хронометрируемой операции и 2) серийности производства. Существует несколько вариантов и подходов к определению количества наблюдений, но наиболее удобно использовать специальные таблицы 1.

Таблица 1 - Необходимое количество наблюдений при хронометраже и допустимые коэффициенты устойчивости хроноряда

Тип производства	Продолжительность операции, мин.									Рекомендуемый коэффициент устойчивости хроноряда	
	до 0,1	0,10 – 0,25	0,25 – 0,50	0,50 – 1,00	1,00 – 2,00	2,00 – 5,00	5,00 – 10,0	10,0 – 20,0	боле е 20,00	Машино-ручные работы	Ручные работы
Массовое	125	80	50	35	25	20	15	12	—	1,2–1,5	1,5–2,0
Крупносерийное	—	—	35	25	20	15	12	10	—	1,3–1,8	1,7–2,5
Серийное	—	—	—	—	15	12	10	8	6	1,7	2,5
Мелкосерийное	—	—	—	—	—	10	8	6	5	2,0	3,0

Даже сделав необходимое количество наблюдений, следует убедиться, что получен достаточно точный результат, пригодный для дальнейшего использования. С этой целью нужно рассчитать коэффициент устойчивости, который определяется отношением максимальной продолжительности наблюдаемого элемента операций:

$$k_y = \frac{t_{max}}{t_{min}}.$$

Полученный коэффициент сравнивают с табличным если он меньше, значит, результат измерений пригоден для дальнейшего использования; если больше — следует дополнительно проверить правильность измерений или провести повторные наблюдения. Следует отметить, что коэффициент устойчивости является весьма грубой оценкой вариации, поскольку он учитывает соотношение только крайних значений вариационного ряда.

*Этапы обработки хронометражного ряда.*

– Первым этапом его обработки является исключение дефектных замеров, которые выявляются прежде всего на основе записей в наблюдательном листе об отклонениях от нормального режима работы.

– Второй этап – анализ хроноряда. Обычно для этого используются фактические коэффициенты устойчивости, рассчитываемые по формуле для  $k_y$ , а их значения сравниваются с нормативными. Если фактический  $k_y$  не больше нормативного, то хроноряд считается устойчивым, в противном случае рекомендуется исключить максимальное значение продолжительности элементов операции, а затем вновь рассчитать  $k_y$ .

– Третий этап – после исключения дефектных замеров находится средняя продолжительность каждого элемента операции. Обычно она определяется как средняя арифметическая значений хроноряда, соответствующих нормальным условиям работы. При обосновании нормативных значений длительности элементов операции по данным хронометража необходимо учитывать закон распределения исследуемой случайной величины. Его характер устанавливается прежде всего исходя из физической сущности наблюдаемого процесса. Так, если отклонения от среднего значения одинаково вероятны как в большую, так и в меньшую сторону, можно считать закон распределения нормальным. Проверка гипотезы о законе распределения проводится по статистическим критериям на основе данных наблюдений. Исследования показывают, что случайные

величины, наблюдаемые при хронометраже, обычно характеризуются нормальным законом распределения или близкими к нему законами.

– Четвертый этап хронометража – анализ результатов, который включает выявление лишних движений и действий, оценку возможности их совмещения и уменьшения длительности. По результатам анализа окончательно устанавливается необходимое время на выполнение операции.

Пример хронометражной карты представлен в таблице 2.

Таблица 2 - Хронометражная карта

ООО «Альпари»		Хронокарта	Цех/отдел: механический				
Смена 1	Дата 25 августа 2008 года	Должность/профессия: расточник					
Ф.И.О. Михайлов С. М.		Станок: 2620 В, горизонтально-расточной					
№ п/п	Операция	Номер замера/Время, мин.					
		1	2	3	4	5	6
1	Установка детали на станок						
	Корпус (№ 2535-17)	4:12	4:00	3:18	8:32	4:54	4:12
2	...	...	...	...	...	...	...

В данном случае факторами продолжительности были тип станка и детали. Тип производства — мелкосерийный. Фиксажные точки — начало движения руки к детали, отделение руки от детали. Необходимое число наблюдений — 10.

Чтобы избежать возможных ошибок вследствие излишнего напряжения наблюдателя, «первичные» данные заносятся в хронокарту в формате «часы: минуты: секунды». В дальнейшем, при обработке результатов наблюдений, их переводят в десятичный формат.

Достаточно часто в процессе наблюдений фиксируются единичные результаты, которые существенно отличаются от остальных (например было зафиксировано время 8:32 мин.).

Отклонения могут быть связаны с допущенными работником ошибками, нарушениями технологического процесса, а порой и ошибками наблюдателя. С этими данными поступают так:

– если при проведении исследования важно выявить причины отклонений, все «эксцессы» фиксируются в специальной «Ведомости дефектных замеров» (или просто на обороте листа наблюдений);

– если причины отклонений не важны, аномальные замеры считают «дефектными», поэтому их исключают из массива первичных данных (в бланке – зачеркивают).

Проанализируем результаты наблюдений в приведенном в табл. 3 примере:

– количество наблюдений (10) – достаточное;

– максимум – 5,2 мин.;

– минимум – 3,2 мин.;

– коэффициент устойчивости хроноряда:

– нормативный коэффициент устойчивости – 3,0 (ручные работы).

Вывод: полученный хроноряд соответствует требованиям и может быть использован при нормировании работ. Как же теперь рассчитать норму? В нашем случае она определяется как среднее арифметическое значение результатов наблюдений: норма времени на установку детали «корпус (№ 2535-17)» на расточном станке составляет — 4,22 чел.-мин.

### **3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации**

#### **Перечень теоретических вопросов (для оценки знаний)**

1. История развития НОТ: зарубежный опыт.
2. История развития НОТ: отечественный опыт.
3. Понятие научной организации труда
4. Элементы научной организации труда
5. Задачи и функции научной организации труда
6. Принципы научной организации труда
7. Понятие цели, критерий цели, классификация целей
8. Понятие плана, целевого планирования, виды планирования, взаимосвязь целей и планов
9. Классификация целей управления организации и их критерии.
10. Понятие умственного труда, характерные особенности умственного труда.
11. Инструменты личной работы специалиста
12. Технологии самоменеджмента специалиста
13. Понятие и классификация рабочих мест
14. Оснащение рабочих мест
15. Планировка рабочих мест
16. Типовой проект рабочего места (паспорт рабочего места)
17. Аттестация и рационализация рабочего места
18. Разделение и кооперация труда
19. Структура рабочего времени
20. Понятие, характерные свойства труда и его виды.
21. Производственный процесс, классификация трудовых и технологических процессов
22. Производственная операция, технологическая операция и ее элементы (позицию, установку, переходы, ходы).
23. Трудовая операция и ее элементы (трудовые движения и их классификация, трудовое действие и трудовой прием).
24. Методы наблюдения трудовых процессов (сплошной, периодический, выборочный, цикловой, моментный).
25. Способы наблюдения трудовых процессов.
26. Хронометраж как метод изучения трудовых процессов (объекты и цели хронометража, хронокарта, этапы обработки хронометражного ряда, достоинства и недостатки метода).
27. Фотография рабочего времени как метод изучения трудовых процессов (объекты и цели ФРВ, этапы ФРВ).

#### **Перечень типовых заданий (для оценки умений):**

##### **Задача № 1.**

**По материалам баланса рабочего времени рассчитать:**

- 1) время на отдых и личные надобности (ОТЛ);
- 2) полезное использование рабочего времени (ПИ);
- 3) коэффициент полезного использования рабочего времени (ПИ/В);
- 4) общую величину потерь рабочего времени (ПВ).

##### **Исходные данные:**

Общее время на выполнение работы – (В) 800 час.

Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.

Оперативное время (ОП) – 530 час.

Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.

Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.

Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.  
 Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.  
 Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.

### Задача №2

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) – ?

### Задача № 3

При непрерывном хронометраже операции в карте записано следующее текущее время (с.): 15, 40, 54, 69, 93, 137, 184. Определить продолжительность каждого из семи элементов и всей операции в целом.

### Задача № 4

При непрерывном хронометраже операции в карте записано следующее текущее время: 44 с., 3 мин. 20 с., 6 мин. 03 с., 7 мин. 54 с., 9 мин. 33 с., 10 мин. 18 с., 11 мин. 33 с. Определить продолжительность каждого из семи элементов и всей операции в целом.

## **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов**

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью запланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Устный опрос	Устный опрос студентов выполняется по результатам освоения конкретной темы дисциплины во время практических занятий. Преподаватель на занятии предлагает перечень основных вопросов по конкретной теме и знакомит студентов с критериями оценивания устного опроса.
Доклад с презентацией	Индивидуальные темы докладов и презентаций выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Преподаватель знакомит студентов с критериями оценивания. Индивидуальные задания должны быть выполнены к занятию по изучению предлагаемой темы и в соответствии с требованиями к оформлению (подготовка выступления с презентацией).

	Выполненное задание предъявляется студентом на практическом занятии по изучению предлагаемой темы.
Контрольная работа	Контрольная работа выполняется студентом по результатам освоения конкретной темы дисциплины во время практических занятий. Преподаватель на занятии предлагает варианты контрольных работ по конкретной теме, знакомит студентов с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненные задания на проверку преподавателю.

#### **4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации Экзамен**

Экзаменационная оценка определяется как среднее арифметическое трех оценок, полученных за ответы на теоретические вопросы и за выполнение типового задания.

1. Преподаватель на экзамене предлагает экзаменационные билеты по теоретическим вопросам дисциплины и знакомит студентов с критериями оценивания. При определении уровня достижений обучающихся при ответе на теоретические вопросы обращается особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

2. Преподаватель на экзамене предлагает варианты типовых заданий и знакомит студентов с критериями оценивания. Студенты сдают выполненные задания на проверку преподавателю.

Составитель

М.А. Полугова