Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Регламентация и нормирование труда

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Административно-управленческая и офисная деятельность

Санкт-Петербург
2026

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-3. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства и иные правовые нормы (локальные) в профессиональной деятельности.

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД.1 (ПК-3) Основные правовые нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, в том числе положения трудового законодательства.	**Знает:** **РО-1ИД-1(ПК-3)** основные понятия, содержащиеся в правовых актах по управлению персоналом в сфере организации труда в Российской Федерации; **РО-2ИД-1(ПК-3)** понимает основные правовые понятия и нормы локальные нормативные акты организации (правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, должностные инструкции и т.п.).
ИД.2 (ПК-3) Умение анализировать и соотносить различные правовые нормы со своей профессиональной деятельностью.	**Умеет:** **РО-3ИД-2(ПК-3)** анализировать и соотносить правовые нормы с конкретными задачами в сфере управления персоналом.
ИД.3 (ПК-3) Владеть навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, в том числе положения трудового законодательства.	**Владеет:** **РО-4ИД-1(ПК-3)** навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты на практике: грамотно составлять трудовые договоры и локальные акты, обосновывать свои решения ссылками на закон. **РО-5ИД-1(ПК-3)** навыками проводить правовой аудит документов, минимизировать риски трудовых споров и нарушений.

2. Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

2.1. Примерный перечень тем докладов, рефератов, презентаций

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Содержание регламентации труда на предприятии.
3. История развития регламентации труда.
4. Принципы и задачи научной организации труда.
5. Формы и виды разделения труда.
6. Формы кооперации труда.
7. Сущность и классификация регламентов труда.
8. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
9. Объекты регламентации труда.
10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
11. Документационное обеспечение управления.
12. Гуманизация труда.
13. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
14. Регламентация условий труда.
15. Организация рабочего места.
16. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
17. Аттестация и рационализация рабочих мест.
18. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
19. Организационные методы управления.
20. Экономические методы управления.

21. Социально-психологические методы управления.
22. Структура затрат рабочего времени.
23. Сущность и основные понятия нормирования труда.
24. Исторические этапы развития нормирования труда.
25. Задачи нормирования труда.
26. Классификация норм труда.
27. Аналитический метод нормирования труда.
28. Микроэлементное нормирование труда.
29. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.
30. Фотография рабочего времени.
31. Самофотография рабочего времени.
32. Хронометраж.
33. Основные концепции научной организации труда.
34. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда.
35. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
36. Специфика организации труда руководителей.
37. Использование коэффициентов организации труда и расчёт его производительности.
38. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.
39. Специфика управленческого труда. Управленческое решение.
40. Способы делегирования полномочий.

Вопросы для самоконтроля

1. Историческое развитие теории регламентации труда
2. Что понимается под регламентацией труда в организациях
3. Каковы цели и методы изучения регламентации труда?
4. Какова сфера их применения регламентации труда в организациях?
5. Регламентация труда и эффективность деятельности организации.
6. Организационные формы регламентации труда. 6. Методы регламентации труда
7. Что понимается под регламентом управленческого труда?
8. Каковы основные методики разработки и применения регламентов управленческого труда?
9. Каковы главные направления работы по улучшению практики применения регламентов управленческого труда?
10. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
11. Регламентация режимов труда и отдыха.
12. Регламенты организации рабочих мест.
13. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
14. Каково информационное обеспечение процессов регламентации труда?
15. В чем суть организационных механизмов и этапов разработки системы регламентирования управленческой деятельности.
16. Методы оценки эффективности управленческой деятельности 5. Каковы направления совершенствования системы регламентации труда.
17. Сущность, содержание и задачи нормирования труда.
18. История нормирования труда.
19. Нормирование как неотъемлемая часть управления.
20. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда.
21. Анализ состояния нормирования труда.
22. Система норм и нормативов труда.
23. Каковы методы нормирования труда?
24. Сравнение отечественных и зарубежных систем микроэлементного нормирования труда.
25. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.

26. Самофотография.
27. Хронометраж.
28. Фотохронометраж.
29. Особенности нормирования труда управленческого персонала.
30. Объекты нормирования.
31. Аналитически-расчетный метод нормирования: единые нормы времени, типовые нормы времени, нормативы численности по функциям управления.
32. Использование дифференцированных и укрупненных норм.
33. Нормативы управляемости. Нормативы обслуживания. Нормативы соотношений.
34. Нормативы трудоемкости.
35. Основания для пересмотра норм труда.
36. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
37. Аттестация норм труда. Использование календарных планов.
38. Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.
39. Современные тенденции в управлении нормированием.
40. Значение социально-экономических и социально-психологических факторов в нормировании труда.
41. Основные задачи совершенствования нормирования труда.
42. Законодательное регулирование нормирования труда.

3. Задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов к зачету с оценкой.

1. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала.
2. Формы регламентации труда.
3. Регламенты функционального разделения труда.
4. Регламентация условий труда.
5. Технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
6. Регламенты, относящиеся к персоналу управления.
7. Классификация методов регламентации управленческого труда.
8. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
9. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
10. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
11. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
12. Особенности построения организационных структур.
13. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.
14. Сущность и функции нормирования труда.
15. Современное состояние организации и нормирования труда и значение их развития в рыночных условиях.
16. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений.
17. Виды норм труда.
18. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
19. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
20. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.
21. Классификация времени использования оборудования.

22. Рабочее время и значение его эффективного использования.
23. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация, особенности использования.
24. Нормативно-правовое обеспечение системы регламентирования вопросов охраны труда, безопасных условий работы, инструктажей и требований по охране труда.
25. Роль нормирования труда в обеспечении безопасных условий работы и предотвращении профессиональных рисков.
26. Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда при регламентации и нормировании труда.
27. Меры по охране труда включаемые в технологические регламенты и нормы труда для обеспечения безопасности работников.
28. Контроль за соблюдением требований охраны труда при внедрении систем регламентации и нормирования труда.
29. Хронометраж: понятия, задачи, виды, этапы проведения.
30. Фотография рабочего времени: понятие, задачи, виды, этапы проведения.
31. Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.
32. Групповая фотография рабочего времени (самофотография рабочего дня): цели, методика проведения, сфера применения.
33. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.
34. Организация рабочего места.
35. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
36. Метод нормирования труда: понятие, сравнительная характеристика.
37. Укрупненные методы нормирования, их достоинства и недостатки.
38. Аналитический метод нормирования, его разновидности и характеристика.
39. Опытно-статистический метод нормирования, его характеристика, недостатки и преимущества.
40. Микроэлементное нормирование труда, сущность, значение.
41. Нормирование труда основных и вспомогательных рабочих.
42. Нормирование труда руководителей.
43. Нормирование труда специалистов и технических исполнителей.

4. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой. Критерии выставления оценок

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием шкалы, включающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оценивание результата проводится следующим образом:

«**Отлично**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества;

«**Хорошо**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 65 до 79% от общего количества;

«**Удовлетворительно**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50–64 % правильных ответов;

«**Неудовлетворительно**» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

5. Задания для диагностической работы (количество 20)

Вопрос 1: Что используется для плановых расчетов на предприятиях?

Примерный ответ: Нормы времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 2: Как рассчитывают Технологическую трудоемкость?

Примерный ответ: по каждой производственной операции, детали, узлу и изделию.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 3: Что такое эффективность труда?

Примерный ответ: Стоимостная оценка объема работ с учетом требований качества, отнесенная к приведенным затратам ресурсов или численности работников.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 4: Когда применяют Цикловой хронометраж?

Примерный ответ: измеряемые операции имеют продолжительность 3-5 сек.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 5: Что такое трудовой прием?

Примерный ответ: Совокупность трудовых действий, выполняемых при неизменных предметах и средствах труда и составляющих технологически завершенную часть.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 6: Что применяют для оценки личного трудового вклада каждого члена бригады в конечный результат ее труда?

Примерный ответ: коэффициент трудового участия.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 7: Укажите правильную последовательность элементов трудового процесса в соответствии с порядком их расчленения?

Примерный ответ: операции, трудовые приемы, трудовые действия, трудовые движения.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 8: К какому понятию относятся «трудовые ресурсы»?

Примерный ответ: Человеческие ресурсы.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 9: что значит кадровая политика?

Примерный ответ: вытекающий из миссии и стратегии фирмы комплекс работ с целью формирования и эффективного использования мотивированного и высокопроизводительного персонала.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 10: Что характеризует трудовой потенциал?

Примерный ответ: Качество и потенциальные возможности труда.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 11: Что входит в качественную характеристику трудового потенциала?

Примерный ответ: Социальная составляющая, Интеллектуальная составляющую, Физическая составляющая.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 12: Что является главной составной частью трудовых ресурсов?

Примерный ответ: наемная рабочая сила.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 13: Определение понятия «Рынок труда»?

Примерный ответ: Механизм спроса и предложения, функционирующий на основе информации, поступающей в виде изменений цены труда (заработной платы) и динамическая система, включающая в себя комплекс социально-трудовых отношений по поводу условий найма, использования и обмена рабочей силы на жизненные средства.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 14: Какие существуют в настоящее время модели рынка труда?

Примерный ответ: Шведская, Американская, Японская модели.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 15: Что такое Качество рабочей силы?

Примерный ответ: совокупность свойств человека, проявляющихся в процессе труда.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 16: К какому рынку ближе российская модель рынка труда?

Примерный ответ: К внутреннему рынку труда.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 17: что включает Время регламентированных перерывов?

Примерный ответ: Время на отдых и личные надобности и время перерывов по организационно-техническим причинам.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 18: Как осуществляется анализ численности персонала, позволяющий оценить изменения в структуре рабочей силы?

Примерный ответ: с использованием функционального разделения труда.
(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 19: Что устанавливают нормы труда?
Примерный ответ: необходимые затраты труда и его результаты.
(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 20: Чем объективно обусловлены Квалификационные различия между группами работников?
Примерный ответ: различной сложностью выполняемых работ.
(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)