

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный, Галина Владимировна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 09.10.2023 15:12:14

Уникальный программный ключ:

476db7d4acc3b36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

_____ / Г.И. Заболотни

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.02 «Системы организации и нормирования труда»

Код и направление подготовки (специальность)	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление человеческими ресурсами
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	288 / 8
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет, Экзамен

Б1.В.02 «Системы организации и нормирования труда»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.04.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 958 от 12.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат
экономических наук, доцент
(должность, степень, ученое звание)

Е.А Подолян

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент
(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

А.А Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент
(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

Е.А. Подолян, кандидат
экономических наук, доцент
(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1 Содержание лекционных занятий	6
4.2 Содержание лабораторных занятий	7
4.3 Содержание практических занятий	7
4.4. Содержание самостоятельной работы	8
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)	10
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения	10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	11
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	11
9. Методические материалы	11
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	13

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен внедрять и поддерживать системы организации труда персонала	ПК-1.1 Владеет навыками организации работ по выявлению резервов повышения производительности труда	Владеть навыком выявления резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации
			Знать методы расчета и анализа производительности труда
			Уметь Работать с документацией, осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по основным трудовым показателям
		ПК-1.2 Владеет навыками разработки и осуществления мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	Владеть навыком разработки мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда
			Знать Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда
			Уметь Разрабатывать и оформлять аналитические таблицы, записки, справки, отчеты, обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	1 семестр часов / часов в электронной форме	2 семестр часов / часов в электронной форме	3 семестр часов / часов в электронной форме	4 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	16	6	2	6	2
Лекции	8	4	0	4	0
Практические занятия	8	2	2	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	261	30	104	30	97
составление конспектов	261	30	104	30	97
Контроль	11	0	2	0	9
Итого: час	288	36	108	36	108
Итого: з.е.	8	1	3	1	3

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Основы организации и нормирования труда персонала	4	0	4	134	142
2	Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	4	0	4	127	135
	Контроль	0	0	0	0	11
	Итого	8	0	8	261	288

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
1 семестр				
1	Основы организации и нормирования труда персонала	Тема 1. Основы научной организации труда	Задачи и основные направления организации труда Принципы и методы организации труда Сущность и виды разделения и кооперации труда Формы организации труда на предприятии Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих	2
2	Основы организации и нормирования труда персонала	Тема 2. Организация трудового процесса	Содержание трудового процесса и принципы его организации и нормирования Структура производственно-трудоого процесса Методы и приемы труда Условия труда и отдыха Сущность условий труда и их виды Режимы труда и отдыха Сущность нормирования труда Функции и принципы нормирования труда Роль нормирования в организации и оплате труда Выявление резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации методы расчета и анализа производительности труда	2
Итого за семестр:				4
3 семестр				

3	Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	Тема 3. Изучение затрат рабочего времени	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда Рабочее время и его классификация Методы изучения затрат рабочего времени обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности	2
4	Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	Тема 4. Нормы труда	Понятие и виды норм затрат труда Методы нормирования труда Установление, замена и пересмотр норм труда Организация нормирования труда на предприятии Оценка уровня и напряженности норм труда, мероприятия по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	2
Итого за семестр:				4
Итого:				8

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
1 семестр				
1	Основы организации и нормирования труда персонала	Тема 1. Основы научной организации труда	Задачи и основные направления организации труда Принципы и методы организации труда Сущность и виды разделения и кооперации труда Формы организации труда на предприятии Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих	2
Итого за семестр:				2
2 семестр				

2	Основы организации и нормирования труда персонала	Тема 2. Организация трудового процесса	Содержание трудового процесса и принципы его организации и нормирования Структура производственно-трудоого процесса Методы и приемы труда Условия труда и отдыха Сущность условий труда и их виды Режимы труда и отдыха Сущность нормирования труда Функции и принципы нормирования труда Роль нормирования в организации и оплате труда Выявление резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации методы расчета и анализа производительности труда	2
Итого за семестр:				2
3 семестр				
3	Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	Тема 3. Изучение затрат рабочего времени	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда Рабочее время и его классификация Методы изучения затрат рабочего времени обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности	2
Итого за семестр:				2
4 семестр				
4	Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	Тема 4. Нормы труда	Понятие и виды норм затрат труда Методы нормирования труда Установление, замена и пересмотр норм труда Организация нормирования труда на предприятии Оценка уровня и напряженности норм труда, мероприятия по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	2
Итого за семестр:				2
Итого:				8

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
1 семестр			

Основы организации и нормирования труда персонала	составление конспектов	Задачи и основные направления организации труда Принципы и методы организации труда Сущность и виды разделения и кооперации труда Формы организации труда на предприятии Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих	30
Итого за семестр:			30
2 семестр			
Основы организации и нормирования труда персонала	составление конспектов	Содержание трудового процесса и принципы его организации и нормирования Структура производственно-трудоого процесса Методы и приемы труда Условия труда и отдыха Сущность условий труда и их виды Режимы труда и отдыха Сущность нормирования труда Функции и принципы нормирования труда Роль нормирования в организации и оплате труда Выявление резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации методы расчета и анализа производительности труда	104
Итого за семестр:			104
3 семестр			
Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	составление конспектов	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда Рабочее время и его классификация Методы изучения затрат рабочего времени обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности	30
Итого за семестр:			30
4 семестр			
Организация деятельности по нормированию и научной организации труда	составление конспектов	Понятие и виды норм затрат труда Методы нормирования труда Установление, замена и пересмотр норм труда Организация нормирования труда на предприятии Оценка уровня и напряженности норм труда, мероприятия по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	97
Итого за семестр:			97
Итого:			261

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговля); Вузовское образование, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 66626	Электронный ресурс
2	Организация, нормирование и оплата труда; Издательский Дом МИСиС, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 97882	Электронный ресурс
3	Организация, нормирование и оплата труда; Российский университет дружбы народов, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 91034	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
4	Организация, нормирование и оплата труда в агропромышленном комплексе; Вышэйшая школа, 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 20239	Электронный ресурс
5	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум; Новосибирский государственный технический университет, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 44978	Электронный ресурс
6	Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли; Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2008.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 14380	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Антивирус Kaspersky EndPoint Security	«Лаборатории Касперского» (Отечественный)	Лицензионное

4	Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное
---	---	----------------------------------	--------------

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа
2	Административно-управленческий портал	3. www.aup.ru/marketing	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение оснащено набором демонстрационного оборудования: экран, проектор, переносной ноутбук с выход в сеть Интернет, и специализированной мебелью.

Практические занятия

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория для практических и семинарских занятий). Помещение оснащено специализированной мебелью.

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы. Помещение оснащено специализированной мебелью.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки

из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является

электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.02 «Системы организации и нормирования
труда»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.В.02 «Системы организации и нормирования труда»**

Код и направление подготовки (специальность)	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление человеческими ресурсами
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	288 / 8
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет, Экзамен

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен внедрять и поддерживать системы организации труда персонала	ПК-1.1 Владеет навыками организации работ по выявлению резервов повышения производительности труда	Владеть навыком выявления резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации
		Знать методы расчета и анализа производительности труда	
		Уметь Работать с документацией, осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по основным трудовым показателям	
		ПК-1.2 Владеет навыками разработки и осуществления мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	Владеть навыком разработки мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда
		Знать Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда	
		Уметь Разрабатывать и оформлять аналитические таблицы, записки, справки, отчеты, обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности	

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Основы организации и нормирования труда персонала				
ПК-1.1 Владеет навыками организации работ по выявлению резервов повышения производительности труда	Владеть навыком выявления резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Знать методы расчета и анализа производительности труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
	Уметь Работать с документацией, осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по основным трудовым показателям	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
ПК-1.2 Владеет навыками разработки и осуществления мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	Уметь Разрабатывать и оформлять аналитические таблицы, записки, справки, отчеты, обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Знать Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
	Владеть навыком разработки мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
Организация деятельности по нормированию и научной организации труда				
ПК-1.1 Владеет навыками организации работ по выявлению резервов повышения производительности труда	Знать методы расчета и анализа производительности труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да

	Уметь Работать с документацией, осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной, социологической информации по основным трудовым показателям	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Владеть навыком выявления резервов роста производительности труда с оценкой влияния трудовых показателей на эффективность работы организации	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
ПК-1.2 Владеет навыками разработки и осуществления мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	Владеть навыком разработки мероприятий по устранению потерь рабочего времени, улучшению его использования, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Уметь Разрабатывать и оформлять аналитические таблицы, записки, справки, отчеты, обзоры состояния и использования трудовых показателей, документы по направлению деятельности	Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Знать Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию системы организации и нормирования труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету и экзамену	Нет	Да

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
1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен, зачет)

Примерные вопросы к зачету

1. Политика мотивации и стимулирования персонала и ее взаимосвязь с факторами внешней и внутренней среды организации
2. Сущность и содержание регламентации и нормирования труда
3. Классификация затрат рабочего времени.
4. Классификация и характеристика методов изучения рабочего времени.
5. Фотографии рабочего дня, их разновидности. Порядок подготовки, проведения фотографии рабочего дня и обработки результатов. Расчет показателей использования рабочего времени и возможного роста производительности труда.
6. Хронометраж, его назначение; подготовка, проведение и обработка результатов.
7. Виды норм труда, их характеристика и взаимосвязь.
8. Классификация норм труда по методам разработки (степени обоснования), степени укрупнения и периоду действия.
9. Нормативы для нормирования труда, их назначение и классификация по видам, степени укрупнения и сфере применения.
10. Требования к нормативам по труду. Различие между нормативами и нормами.
11. Организация труда персонала: понятие, элементы и значение организации труда.
12. Научная организация труда: понятие, задачи НОТ.
13. Рабочее время: понятие, режимы труда и отдыха. Законодательное регулирование режима рабочего времени.
14. Время отдыха: понятие, виды, работа в выходные и праздничные дни.
15. Отпуск: порядок предоставления, продолжительность, дополнительные оплачиваемые отпуска, отпуск без сохранения заработной платы.
16. Классификация затрат рабочего времени на производстве.
17. Классификация трудовых процессов.
18. Производственная операция, трудовое действие, трудовой прием и трудовое движение.
19. Понятие и классификация рабочих мест.

Примерные вопросы к экзамену

1. Рабочее место: понятие, требования к организации.
2. Планировка рабочего места. Основные системы планировки помещений.
3. Условия труда. Классификация производственно-технических факторов.
4. Основные факторы производственной среды, влияющие на работоспособность человека.
5. Классификация условий труда по гигиеническим критериям.
6. Оплата труда как основная форма стимулирования персонала.
7. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда.
8. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие.
9. Формы и системы оплаты труда.
10. Оплата труда различных категорий персонала.
11. Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии.
12. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда.
13. Методология разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценке рабочих мест.
14. Способы классификации рабочих мест.
15. Разработка системы социальных льгот персоналу.
16. Разработка внутрифирменных нормативных документов, фиксирующих систему оплаты труда.

17. Фонд оплаты труда и его формирование.
18. Проектирование систем организации труда оплаты труда персонала организации,
19. Формирование политики мотивации труда и оформления соответствующих документов по ее внедрению
20. Разработка политики мотивации и стимулирования труда персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач, анализировать законодательные и нормативные документы в области организации и оплаты труда (Трудовой Кодекс, Положения, инструкции и т.п.);
21. Анализ системы оплаты труда и организации труда и разработка предложений по ее совершенствованию в зависимости от конкретной ситуации
22. Основные подходы к организации труда персонала на предприятии
23. Основные подходы к нормированию труда персонала на предприятии
24. Основы организации оплаты труда на предприятии
25. Условия применения различных форм и систем оплаты труда работников особенности оплаты труда работников, занятых на работах различного типа.

2 Оценочное средство 1 (примерные тестовые задания)

Тест 1

1. Нормы труда по степени укрупнения делятся на:

- дифференцированные (элементные), укрупненные, комплексные;
- типовые и единые;
- местные отраслевые и общепромышленные;
- разовые, временные, условно-постоянные и сезонные.

2. Организация рабочего места предполагает:

- установление должностных обязанностей работника;
- установление рациональных приемов труда;
- его оснащение;
- его планировку.

3. Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:

- стоя прямо;
- стоя с наклоном;
- сидя;
- переменное.

4. Виды разделения труда:

- общее;
- частное;
- механизированный и ручной труд;
- автоматизированный труд.

5. Формы единичного разделения труда:

- разделение труда в организации;
- разделение труда в подразделениях;
- разделение труда на заготовке сена;
- разделение труда на выпасе скота.

6. Цели проведения хронометража:

- выявление потерь и затрат времени, установление норм труда;
- проверка действующих норм выявления причин потерь рабочего времени;

установление норм труда и причины их невыполнения, разработка нормативов, изучение передового опыта.

7. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:

- тележки;
- комбайны;
- шкафы;
- погрузчики.

8. Аттестация рабочего места не включает оценку:

- его технического уровня;
- его организационного уровня;
- его квалификационного уровня;
- условий труда и техники безопасности на рабочем месте.

9. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях;

- производственная бригада;
- рабочие группы;
- операторы машинного доения;
- комплектование агрегата.

10. В структуру затрат рабочего времени не включается:

- время регламентированных перерывов;
- оперативное время;
- подготовительно-заключительное время;
- время обслуживания рабочего места;
- время активного отдыха.

11. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен:

- находиться на территории предприятия;
- находиться на обеденном перерыве;
- исполнять трудовые обязанности;
- быть на своем рабочем месте.

12. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:

- сдельщиков и повременщиков;
- обслуживающих и ремонтных;
- основных и вспомогательных;
- прямых и косвенных.

13. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:

- по отраслям;
- по уровню механизации;
- по уровню профессиональной подготовки.

14. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:

- разрядам;
- классности, мастерству;
- возрасту;
- стажу работы.

15. Усиление специализации труда приводит к тому, что его производительность:

- падает;

- растет;
- сначала падает, потом растет;
- сначала растет, потом падает.

16. Внутрипроизводственные факторы, определяющие условия труда, включают в свой состав:

- санитарно-гигиенические факторы;
- эстетические факторы;
- климатические факторы;
- демографические факторы.

17. Суть аналитического метода нормирования труда состоит в следующем:

операция расчленяется на составляющие ее элементы на основе анализа производственных возможностей рабочего места, проектируется рациональный состав операции и определяются необходимые затраты времени на каждый из проектированных элементов и операцию в целом;

норма времени определяется в целом на операцию или изделие без разчленения ее на элементы на основе статистических данных о выполнении норм на аналогичную операцию;

норма времени рассчитывается на основании опыта нормировщика (мастера);

норма времени определяется на операцию (или изделие) путем ее сравнения с выполнявшейся ранее аналогичной операцией.

18. Из перечисленных процессов относится к ручным:

- пошив на швейной машинке;
- слесарная обработка деталей;
- варка стекломассы;
- обработка деталей с ручной подачей на металлообрабатывающих станках.

19. Существуют виды производственных бригад:

- комплексные;
- сменные;
- сквозные;
- специализированные.

20. Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника называют:

- особенностями производства;
- условиями труда;
- метеорологическими условиями;
- природными факторами.

21. Специализация работников на выполнение совокупности и работ определенного вида, свойственных той или иной производственной функции – это _____ разделение труда:

- профессиональное;
- функциональное;
- внутрипроизводственное.

22. Целесообразность выполнения функции обслуживания вспомогательным рабочим будет в том случае, если прирост общей численности основных и вспомогательных рабочих будет _____:

- больше, чем прирост объема производства;
- меньше, чем объем производства;
- равным приросту объема производства.

23. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:

- в понедельник;
- в пятницу;
- в среду;
- во вторник;
- в четверг.

24. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:

- эстетические;
- психофизиологические;
- социально-психологические;
- организационно-технические.

25. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим:

- работы предприятия;
- труда и отдыха;
- занятости;
- рабочего дня;
- рабочего времени.

26. Фотография рабочего времени:

- изучение периодически повторяющихся элементов операции;
- изучение подготовительно-заключительной работы, действий по обслуживанию рабочего места;
- изучение рабочего времени исполнителя, времени использования оборудования в течение смены (или части ее) путем изменения всех видов затрат времени их содержания последовательности, продолжительности;
- изучение действий по обслуживанию рабочего места и периодически повторяющихся элементов операции.

27. Элементы интерьера и стены помещения, где выполняются монотонные работы, следует окрашивать:

- спокойные и холодные цвета невысокой насыщенности;
- яркие бодрящие цвета.

28. К экономическим задачам НОТ относится:

- устранение причин, вызывающих нерациональные затраты труда;
- создание условий для нормального воспроизводства и функционирования рабочей силы;
- формирование инициативности, самодисциплины, самоорганизации;
- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- повышение удовлетворенности трудом;
- обеспечение высокого уровня работоспособности.

29. Процесс установления обоснованных затрат рабочего времени на выполнение различных работ называется:

- организацией труда;
- планированием производства;
- разделением труда;
- нормированием труда.

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

3 Оценочное средство 2 (Примерные практические задания)

НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА

Методические указания

Нормирование численности работающих по профессиям, квалификации, расстановка их по подразделениям и службам предприятия обуславливают количественную базу для формирования всей системы управления персоналом. При этом расчеты численности персонала имеют не только экономическое, но и важное социальное значение. Практика показывает, что большинство конфликтов в организациях возникает прежде всего из-за ошибок в нормировании труда, в расстановке людей, из-за существования так называемых «выгодных» и «невыгодных» норм и расценок. Поэтому специалисты по управлению персоналом должны знать природу и структуру различных видов норм (нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания, нормы численности), уметь применять их для расчетов численности различных категорий персонала, анализировать причины невыполнения норм, разрабатывать предложения по повышению производительности труда.

Все задачи, содержащиеся в данном параграфе, по методике расчетов можно разделить на следующие четыре группы: определение структуры нормы времени и порядок ее расчета; расчеты соотношений норм времени и норм выработки; расчеты уровня выполнения норм; применение различного вида норм для расчетов численности персонала. Порядок решения таких задач (5.7.1 - 5.7.8) показан ниже на примерах.

Задача 1

Исходные данные и постановка задачи.

1. Рассчитайте величину нормы штучного ($T_{шт}$), штучно-калькуляционного времени ($T_{шт-к}$) и норму выработки в смену (H_v) в условиях серийного типа производства, если оперативное время ($T_{оп}$) = 12 мин, норматив времени на отдых ($T_{отд}$) = 4% от оперативного времени, а норматив времени обслуживания рабочего места ($T_{об}$) = 6%. Подготовительно-заключительное время ($T_{пз}$) = 20 мин, количество деталей в партии (k) = 40 шт.

Решение

Расчеты $T_{ш}$ ведутся по формуле

$$T_{ш} = T_{оп} \{1 + [(a_{об} + a_{отд})/100]\},$$

где $a_{об}$ - время на обслуживание рабочего места в процентах от оперативного времени;

$a_{отд}$ - время на отдых в процентах от оперативного времени.

$$T_{ш} = 12 \{1 + [(6 + 4)/100]\} = 13,2 \text{ мин.}$$

Штучно-калькуляционная норма рассчитывается для определения общих затрат труда на единицу продукции и составления калькуляции. Ее величина определяется по формуле

$$T_{шк} = T_{ш} + (T_{пз} / k);$$

$$T_{шк} = 13,2 + (20/40) = 13,7 \text{ мин.}$$

Задача 2

Исходные данные и постановка задачи. Рассчитайте затраты машинного (основного) времени на наружную обточку валика на токарном станке, если длина обработки (L) = 200 м, длина на врезание и перебег (I_1) = 4 мм, число оборотов (n) = 400 об/мин, подача на один оборот (S) = 0,3 мм. Обточка производится за два прохода (i) = 2.

Решение

Величина машинного времени определяется по формуле $T_m = [(L + I_1)/nS]i$; $T_m = [(200 + 3) / 400 \cdot 0,3] \cdot 2 = 3,38 \text{ мин.}$

Задача 3

Исходные данные и постановка задачи. Рассчитайте норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену по следующим данным: машинное время (T_m) = 8 мин, вспомогательное время (T_v) = 4 мин, время обслуживания ($T_{об}$) = 5% от оперативного времени, время на отдых ($T_{отд}$) = 4% от оперативного времени. Подготовительно-заключительное время ($T_{пз}$) = 12 мин. Количество деталей в партии (k) = 40 шт. Производство серийное.

Решение

$$T_{ш} = T_m + T_v + T_{об} + T_{отд} = T_{оп} \cdot \{1 + [(a_{об} + a_{отд})/100]\}.$$

$$T_{оп} = T_m + T_v = 8 + 4 = 12 \text{ мин.}$$

$$T_{ш} = 12 \{1 + [(5 + 4)/100]\} = 12 \cdot 1,09 = 13,08 \text{ мин.}$$

$$T_{шк} = T_{ш} + (T_{пз} / k) = 13,08 + (12 / 40) = 13,38 \text{ мин.}$$

$$N_v = 480 / T_{ш} = 36.$$

Организация трудового процесса

Задача 1.1. Определите экономическую границу разделения труда, если в пяти различных вариантах учтены затраты рабочего времени (мин.) в сумме на одно готовое изделие (таблица 1.3).

Таблица 1.3

Затраты времени	Варианты разделения труда				
	Предметное, более 10 мин	Подетальное, 5–10 мин.	По укрупненным тех. операциям, 2–5 мин.	По мелким операциям, 30–100 с.	По отдельным рабочим действиям, по 30 с.
Основная работа	16	12	8	6	5
Вспомогательная работа	4	6	7	8	9
Транспорт	0,5	1,5	2,0	4,5	6,0
Межоперационное пролёживание	–	0,9	1,9	2,6	3,6
Простой	0,1	0,3	1,0	1,5	3,0
Отдых исполнителя (регламентированный и произвольный)	0,8	1,0	1,3	1,6	2,0

Задача 1.2. Для выполнения дневного производственного задания с затратами труда (в нормо-часах - н-ч.) $T_p^н = 450$ н-ч. требуется на токарные операции 160 н-ч., на фрезерные - 120 н-ч., на сверлильные - 100 н-ч., на шлифовальные - 70 н-ч. Рассчитайте необходимую для выполнения задания численность $Ч_я$ по специальностям, если показатель выполнения норм $P_{в.н.}$ токарей - 125%, фрезеровщиков - 117%, сверловщиков - 122%, шлифовщиков - 112% (продолжительность смены $T_{см} = 8,2$ ч).

Задача 1.3. При различной степени разделения труда затраты на сборку узла (мин.) представлены в таблице 1.4.

Определите физиологическую границу разделения труда.

Таблица 1.4

Затраты времени	Варианты разделения труда				
	Предметное	Подетальное	По укрупненным операциям	По мелким операциям	По трудовым действиям
Оперативное	2,5	2,4	2,35	2,3	2,25
На отдых	0,02	0,05	0,08	0,20	0,30

Задача 1.4. Определите явочную численность рабочих в цехе и их расстановку по участкам при условиях, представленных в таблице 1.5.

Таблица 1.5

Показатели	Единица измерения	Участки			
		Заготовительные	Мехобработки	Сварочные	Сборочные
Трудоёмкость	нормо-ч.	16400	52850	12330	19845
Фонд рабочего времени на одного рабочего в месяц	чел.-ч.	176	176	176	176
Плановое выполнение норм	%	116	109	121	119

Критерии оценки

Критерий	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
1. Соответствие решения сформулированным задачам	Не соответствуют	Частично соответствуют	Преимущественно соответствуют	Соответствуют
2. Степень полноты и правильность решения задачи.	Решение отсутствует	В решении имеются 3 и более ошибки	В решении имеются 1-2 ошибки (логические, практические, теоретические)	Решение дано верно и полностью
3. Степень обоснованности и аргументация способа решения задачи).	обоснование отсутствует или содержит грубые ошибки	обоснование содержит ошибки	обоснование проведено с учетом части материалов задачи, профессиональных знаний и информации	обоснование проведено верно на основе предоставленных материалов задачи, профессиональных знаний и информации
4. Соответствие профессиональному стандарту	Не соответствует	Пропущены 1-2 ключевых профессиональных действия в процессе при решении задачи	последовательность профессиональных действий при решении задачи представлена частично	представлена верная последовательность профессиональных действий в процессе решения задачи

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета или экзамена.

Основанием для определения оценки на зачете служит уровень освоения обучающимся материала и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на зачете определяется оценками: зачтено; не зачтено.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
«Зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на 51-100 % и показал хорошие знания изученного учебного материала, логично и последовательно изложил и полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; продемонстрировал умение применить	51-100

	теоретические знания для решения практической задачи; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	
«Не зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины менее чем на 51% и при ответе на предлагаемый вопрос выявились существенные пробелы в знаниях учебного материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение практической задачи; не в полном объеме выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	0- 50

Основанием для определения оценки на экзамене служит уровень освоения обучающимся учебного материала, умение решать практические задачи и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»;

«не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
«Отлично»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 86-100 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и свободно выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	86-100
«Хорошо»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 61-85 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета, но допустил несущественные неточности; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	61-85
«Удовлетворительно»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины	51-60

	на всех этапах их формирования на 51-60 %, показал знания учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения учебных программ, но допустил погрешности в изложении ответов на вопросы билета и при выполнении экзаменационных заданий; ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой; справился с контрольными заданиями, предусмотренными рабочей программой дисциплины	
«Не удовлетворительно»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем на 51 %, обнаружил пробелы в знаниях учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении контрольных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины	0-50