


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

«СОГЛАСОВАНО»
Директор ИМиА


«26» 06 2020 г.

О.А. Бодров

«УТВЕРЖДАЮ»


Проректор по РОПиМД



А.В. Корячко

«26» 06 2020 г.

Заведующий кафедрой ЭМОП


«26» 06 2020 г.

Е.Н. Евдокимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 «УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки
Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

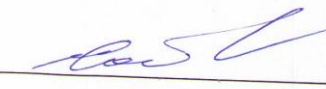
Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 322 от 30.03.2015 г. (ред. от 09.09.2015 г., от 13.07.2017 г.).


Разработчики:

К.З.Н. реценент
каф. ЭМОП
(должность, кафедра)

 / И.П. Соловьева
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 02 июня 2020 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой ЭМОП

 / Е.Н. Евдокимова /
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Рабочая программа по дисциплине «Управление трудовыми процессами» является составной частью основной профессиональной образовательной программы «Производственный менеджмент» в рамках направления подготовки бакалавров 38.04.02 «Менеджмент», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденным Приказом Минобрнауки России № 322 от 30.03.2015 г. (ред. от 09.09.2015 г., от 13.07.2017 г.).

Целью освоения дисциплины является формирование теоретических знаний и прикладных профессиональных навыков в области разработки, построения, обеспечения функционирования, развития трудовых процессов предприятия с учетом отечественного и зарубежного опыта, а также развития навыков творческого инициативного использования теоретических знаний в практической деятельности.

Основные задачи освоения учебной дисциплины:

- формирование системного представления о трудовом процессе как объекте проектирования и совершенствования;
- систематизация полученных ранее экономических и технологических знаний применительно к задаче управления трудовыми процессами на предприятии;
- обучение принципам управления трудовыми процессами, навыкам их применения;
- изучение методов рационального трудового процесса;
- обучение творческому мышлению, теоретическим обобщениям в постановке и решении практических вопросов управления трудовыми процессами на производственных предприятиях.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые и этические нормы, регламентирующие профессиональную деятельность, формы ответственности за принятые решения; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выходить из кризисных ситуаций в профессиональной сфере, отбирать наиболее приемлемые с социальной и этической точек зрения варианты решений управленческих задач; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оперативного мышления, обобщения информационной базы для принятия решений, в том числе и в нестандартных ситуациях, анализа возможных социальных и этических рисков.
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – области применения, специфику и инструментарий количественных и качественных методов при проведении прикладных исследований и управлении бизнес-процессами организаций; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать количественные и качественные методы для прикладных исследований и управления бизнес-процессами в конкретных организациях; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками исследования сложных систем с использованием количественных и качественных методов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Управление трудовыми процессами» реализуется в рамках вариативной части Блока 1 учебного плана ОПОП. Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Для изучения дисциплины «Управление трудовыми процессами» необходимы знания, сформированные при обучении по образовательным программам бакалавриата любой направленности в рамках изучения дисциплин, формирующих компетенции правового и экономико-управленческого содержания.

Содержание подготовки по данному курсу логически связано с такими дисциплинами, изучаемыми студентами параллельно, как «Корпоративное управление», «Управленческая экономика», «Современные проблемы науки и менеджмента», «Менеджмент организационно-производственных систем».

Материал дисциплины может быть использован студентами при изучении в последующих семестрах следующих дисциплин: «Управление производственными рисками», «Планирование и прогнозирование на предприятии», «Корпоративные финансы», «Проектирование бизнес-процессов на предприятии», «Организация НИОКР и внедрение новых изделий», «Проектное управление на предприятии», «Логистическое управление на предприятии» \ «Системы постпродажного обслуживания и сервиса», «Организация технического обслуживания и ремонта на предприятии» \ «Управление материально-техническим обеспечением производства», «Маркетинговые исследования товарных рынков» \ «Маркетинговые коммуникации», «Управление стратегическими изменениями» \ «Современный стратегический анализ». Материал дисциплины формирует основы для прохождения всех видов практик, выполнения НИР, подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единиц (ЗЕ), 72 часа.

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	32,25
лекции	8
практические занятия	24
лабораторные работы	-
групповые консультации перед промежуточной аттестацией	-
иная контактная работа (промежуточная аттестация)	0,25
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	39,75
подготовка курсового проекта (работы)	-
подготовка к промежуточной аттестации	8,75
иная самостоятельная работа	31
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Характер и содержание трудового процесса

Виды трудовой деятельности человека: физический и умственный, их особенности.

Трудовой процесс как часть производственного процесса. Содержание трудового процесса. Элементы трудового процесса. Классификация трудовых процессов. Метод труда как конкретный способ выполнения процесса труда. Классификация методов и приемов труда. Связь метода и производительности труда.

Тема 2. Общая характеристика системы управления трудовыми процессами

Международная организация труда и ее роль в регулировании трудовой деятельности. Система общегосударственных органов по вопросам труда: российский и зарубежный опыт. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые процессы на международном уровне, в Российской Федерации. Современные тенденции в регулировании трудовых процессов.

Состав служб и подразделений, занимающихся проблемами труда на предприятии. Влияние отраслевых особенностей на систему организации труда. Взаимосвязь служб труда с другими службами предприятия.

Тема 3. Основные направления рациональной организации трудового процесса

Содержание, принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разделение и кооперация труда. Техническое обеспечение и механизация труда. Сущность и содержание нормирования труда. Методы и нормы труда. Правовые и этические нормы.

Общие требования к условиям труда. Психофизиологические, санитарно-гигиенические и социологические факторы условий труда. Благоприятный режим условий труда. Рациональные режимы труда и отдыха.

Тема 4. Анализ трудовых процессов

Анализ трудового процесса. Анализ структуры технологической и трудовой операции. Принцип экономии движений.

Анализ состояния труда на предприятии. Анализ оснащенности рабочего места. Анализ планировочных решений. Анализ безопасности труда и профессионального травматизма.

Анализ состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду. Производительность труда как основной показатель оценки трудовых процессов на предприятии. Резервы роста производительности труда: повышения качества нормирования, расширение сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, устранение потерь рабочего времени и улучшение его использования. Уровень оплаты и стимулирования труда, его влияние на производительность труда.

Планирование пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда на предприятиях, разработка планов (проектов) совершенствования организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий.

Тема 5. Современные концепции организации трудовых процессов

Перспективы применения современных концепций в организации трудовых процессов и их влияние на эффективность трудовой деятельности. Антропоцентристская и техноцентристская (электронный тейлоризм) концепции в организации трудовых процессов.

Бережливое производство (Lean Manufacturing, LM), быстрореагирующее производство (Quick Response Manufacturing, QRM) и активное производство (Agile Manufacturing, AM) в контексте организации труда. Автоматизация и цифровизация трудовых процессов – современный мегатренд развития производства.

4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа обучающихся
		всего	лекции	практические занятия	
Тема 1. Характер и содержание трудового процесса	12	6	2	4	6
Тема 2. Общая характеристика системы управления трудовыми процессами	10	4	-	4	6
Тема 3. Основные направления рациональной организации трудового процесса	12	6	2	4	6
Тема 4. Анализ трудовых процессов	14	8	2	6	6
Тема 5. Современные концепции организации трудовых процессов	15	8	2	6	7
Подготовка к промежуточной аттестации и	9	0,25	-	-	8,75

Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа обучающихся
		всего	лекции	практические занятия	
промежуточная аттестация					
Всего:	72	32,25	8	24	39,75

Виды практических и самостоятельных работ

Тема	Вид занятий*	Содержания	Часы
Тема 1. Характер и содержание трудового процесса	СР	Изучение конспекта лекций и дополнительного теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям.	6
	ПР	Тестирование по теме. Исследование влияния различных факторов на содержание трудового процесса. Определение и описание элементов конкретного трудового процесса.	4
Тема 2. Общая характеристика системы управления трудовыми процессами	СР	Самостоятельное изучение основного и дополнительного теоретического материала. Изучение вопросов темы в правовой системе «Консультант Плюс» или «Гарант». Подготовка к практическим занятиям.	6
	ПР	Тестирование по теме. Выявление содержательной стороны управленческого труда применительно к различным должностям. Построение системы взаимосвязи служб труда с другими службами предприятия.	4
Тема 3. Основные направления рациональной организации трудового процесса	СР	Изучение конспекта лекций и дополнительного теоретического материала. Изучение вопросов темы в правовой системе «Консультант Плюс» или «Гарант». Эссе. Подготовка к практическим занятиям.	6
	ПР	Дискуссия на тему: «Роль психофизиологических, санитарно-гигиенических и социологических факторов в организации трудового процесса» Кейс-задание. Решение задач.	4
Тема 4. Анализ трудовых процессов	СР	Изучение конспекта лекций и дополнительного теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям.	6
	ПР	Анализ и диагностика трудовых процессов на предприятии. Дискуссия на тему: «Резервы роста производительности труда». Решение задач.	6
Тема 5. Современные концепции организации трудовых процессов	СР	Изучение конспекта лекций и дополнительного теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка рефератов.	7
	ПР	Моделирование трудовых процессов на основе современных концепций. Дискуссия на тему: «Альтернатива выбора современных концепций организации трудовых процессов». Кейс-задание. Заслушивание рефератов.	6

* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

Выбор форм и видов работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к

освоению учебного материала.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Рябчикова Т.А. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Рябчикова. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. – 144 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72151.html>.
2. Минько, Э. В. Организации производства и менеджмент: учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 136 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>
3. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях машиностроения [Электронный ресурс]: методические указания / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; сост.: Л.А. Кузьмина, И.П. Симикина, Т.А. Торицына. Рязань, 2011. – 16 с. – URL: <https://elib.rsreu.ru/ebs/download/533>
4. Организация производства на предприятиях машиностроения. Часть 4 [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; сост.: Л.В. Васина, Е.Н. Евдокимова, О.А. Ларионова, Н.А.Рогачев, Н.А. Рубцова, Т.А. Торицына. – Рязань, 2008. – 44 с. – URL: <https://elib.rsreu.ru/ebs/download/539>
5. Петрова В. В. Организация производства и производственный менеджмент. Производственная система менеджмента «Кайдзен»: учебное пособие / В. В. Петрова. – М.: Издательский Дом МИСиС, 2009. – 56 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/56240.html>
6. Сушко А. В. Организация производства на предприятии. Теория и практика: учебное пособие / А. В. Сушко, М. А. Суздальова, Е. В. Полицинская. – Томск: Томский политехнический университет, 2017. – 93 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84023.html>
7. Уколов Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Д. Уколов. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. – 88 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/44978.html>
8. Холодилина Е.В. Организация машиностроительного производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Холодилина. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/67681.html>
9. Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе (см. документ «Методическое обеспечение дисциплины «Управление трудовыми процессами»).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Управление трудовыми процессами»).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная учебная литература:

1. Рябчикова Т.А. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Рябчикова. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. – 144 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/72151.html>.
2. Минько, Э. В. Организации производства и менеджмент: учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 136 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>

б) дополнительная учебная литература:

3. Ключев А.В. Концепция бережливого производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Ключев. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2013. – 88 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68438.html>
4. Организация производства и управление предприятием: учеб. / под ред. О.Г.Туровца. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 544 с.
5. Организация производства на предприятиях машиностроения. Часть 4 [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; сост.: Л.В. Васина, Е.Н. Евдокимова, О.А. Ларионова, Н.А.Рогачев, Н.А. Рубцова, Т.А. Торицына. – Рязань, 2008. – 44 с. – URL: <https://elib.rsreu.ru/ebs/download/539>
6. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях машиностроения [Электронный ресурс]: методические указания / Рязан. гос. радиотехн. ун-т; сост.: Л.А. Кузьмина, И.П. Симикина, Т.А. Торицына. Рязань, 2011. – 16 с. – URL: <https://elib.rsreu.ru/ebs/download/533>
7. Петрова В. В. Организация производства и производственный менеджмент. Производственная система менеджмента «Кайдзен»: учебное пособие / В. В. Петрова. – М.: Издательский Дом МИСиС, 2009. – 56 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/56240.html>
8. Сушко А. В. Организация производства на предприятии. Теория и практика: учебное пособие / А. В. Сушко, М. А. Суздальова, Е. В. Полицинская. – Томск: Томский политехнический университет, 2017. – 93 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84023.html>
9. Сысоев Л.В. Организация производства на промышленных предприятиях [Электронный ресурс]: конспект лекций / Л.В. Сысоев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. – 119 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/46295.html>
10. Томская А.Г. Нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Томская А.Г., Гаврилова С.В., Иванова-Швец Л.Н – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 120 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/10724.html>
11. Уколов Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Д. Уколов. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. – 88 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/44978.html>
12. Холодилина Е.В. Организация машиностроительного производства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Холодилина. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/67681.html>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>;
- Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. – URL: <https://elib.rsreu.ru/>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

- 1) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;
- 2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;

3) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии. Тогда лекция будет гораздо понятнее. Однако легче при изучении курса следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).
- при подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущей лекции (10-15 минут),
- в течение периода времени между занятиями выбрать время (минимум 1 час) для самостоятельной работы, проверить термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

9.2. Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В рамках реализации программы магистратуры при проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows XP (Microsoft Imagine, 700102019);
- Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595);
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс Регион» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

- 1) учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная

аудиторной доской;

2) помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензированного программного обеспечения.
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №325, лабораторный корпус	Специализированная мебель (30 посадочных мест), аудиторная доска, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, проектор BENG MX507, экран. ПК: Intel Pentium G3260/4Gb. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.	Операционная система Windows (Microsoft Imagine, номер подписки 700102019, бессрочно). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.
2	Помещение для самостоятельной работы, №105, лабораторный корпус	Специализированная мебель (8 посадочных мест). ПК: Intel Pentium G620 – 1 шт., E 7200 DG31 – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ	Операционная система Windows (Microsoft Imagine, номер подписки 700102019, бессрочно). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ПО: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №414, главный учебный корпус (компьютерный класс)	Специализированная мебель (40 посадочных мест), аудиторная доска, экран, проектор NEC AOC 2050W. ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.	Продукты Microsoft по программе DreamSpark Membership ID 700565239 (операционные системы семейства Windows). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Microsoft Project 2010 - Microsoft DreamSpark Membership ID 700565239 до 01.01.2018 г. Microsoft VISIO - Microsoft DreamSpark Membership ID 700565239 до 01.01.2018 г. Свободное ПО: 7Zip-Manager,

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензированного программного обеспечения.
			OpenOffice, LibreOffice, Microsoft Windows Virtual PC, ProjectLibre, Deductor Academic, Acrobat Reader DC.
4	Помещение для самостоятельной работы, №502, лабораторный корпус (компьютерный класс)	Специализированная мебель (37 посадочных мест), аудиторная доска. ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.	Операционная система WindowsXP (MicrosoftImagine, номер подписки 700102019, бессрочно) Kaspersky Endpoint Security Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: LibreOffice

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.06 «УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки
Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине – зачет. Форма проведения зачета – тестирование и решение ситуационной и расчетной задач. При необходимости, проводится теоретическая беседа с обучаемым для уточнения оценки. Выполнение заданий на практических занятиях в течение семестра и заданий на самостоятельную работу является обязательным условием для допуска к зачету.

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
Тема 1. Характер и содержание трудового процесса	ОК-2, ПК-4	Зачет
Тема 2. Общая характеристика системы управления трудовыми процессами	ОК-2, ПК-4	Зачет
Тема 3. Основные направления рациональной организации трудового процесса	ОК-2, ПК-4	Зачет
Тема 4. Анализ трудовых процессов	ОК-2, ПК-4	Зачет
Тема 5. Современные концепции организации трудовых процессов	ОК-2, ПК-4	Зачет

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 85 до 100%
4 балла (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 75 до 84%
3 балла (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 65 до 74%
0 баллов	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 0 до 64%

б) описание критериев и шкалы оценивания решения ситуационной задачи:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Студент при решении задачи учитывал правовые и этические нормы, регламентирующие профессиональную деятельность, продемонстрировал умение адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников.
3 балла (продвинутый уровень)	Студент при решении задачи учитывал правовые и этические нормы, регламентирующие профессиональную деятельность, продемонстрировал умение адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников, но допускает неточности и незначительные ошибки в формулировке ответа.
1 балла (пороговый уровень)	Задача решена верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя. Студент при решении задачи учитывал правовые и этические нормы, регламентирующие профессиональную деятельность, продемонстрировал умение адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников, но допускает неточности и незначительные ошибки в формулировке ответа.
0 баллов	Задача не решена

в) описание критериев и шкалы оценивания решения расчетной задачи:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Задача решена верно
3 балла (продвинутый уровень)	Задача решена верно, но имеются технические неточности в расчетах
1 балла (пороговый уровень)	Задача решена верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	Задача не решена

На зачет выносятся 20 тестовых вопросов и 2 (1 ситуационная, 1 расчетная) задачи. На зачете студент может набрать максимум 15 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено» / «не зачтено».

Шкала оценивания	Критерий	
Зачтено	8 – 15 баллов	Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра заданий (на практических занятиях и при самостоятельной работе)
Не зачтено	0 – 7 баллов	Студент не выполнил всех предусмотренных в течении семестра текущих заданий (на практических занятиях и при самостоятельной работе)

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Промежуточная аттестация

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

а) типовые тестовые вопросы:

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации, филиала, представительства с работодателями называется:

а) коллективный договор;

- б) трудовое соглашение;
- в) социальное партнерство.

2. Основным документом, регламентирующим трудовые отношения, является:

а) Трудовой Кодекс;

- б) Коллективный договор;
- в) трудовой договор;
- г) соглашение.

3. Функции государства в регулировании трудовых отношений между работниками и работодателями (выберите 2 правильных ответа):

а) не вмешиваться;

б) обеспечить создание правовой базы регулирования трудовых отношений;

в) выступить гарантом выплаты минимальной заработной платы;

г) выступить арбитром в случае возникновения конфликтов между наемными работниками и работодателями.

4. Форма социальной организации, которая формируется на основе совместной работы и в рамках которой реализуются основные функции личности — это:

а) группа;

б) коллектив;

в) трудовой коллектив;

г) все ответы не являются верными.

5. Социальный климат трудового коллектива — это:

а) моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива;

б) уровень осознанности представителями коллектива поставленных целей и задач;

в) характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий работников коллектива;

г) характер неофициальной атмосферы в коллективе.

6. К международным этическим принципам ведения бизнеса относятся:

а) принципы управления;

б) уважение и национальных традиций в экономике;

в) социальное сотрудничество работников;

г) человеческое достоинство.

7. К социальным компонентам деловой репутации организации относятся следующие компоненты:

а) социальная жизнь;

б) социальные блага;

в) социальные гарантии по ТК РФ;

г) социальная ответственность.

8. Установите правильную последовательность стадий принятия решений:

а) контроль реализации решений;

б) управление реализацией решений;

в) выбор альтернатив;

г) оценка результатов решения;

е) согласование решения.

(в, е, б, а, г)

9. Простейший элемент трудового процесса – представляет собой однократное перемещение рабочего органа человека:

а) рабочий ход;

в) действие;

б) трудовое движение;

г) переход.

10. Время, в течение которого рабочий производит действия, направленные на осуществление трудового процесса:

а) время работы;

в) время подготовки процесса;

б) время перерывов;

г) время обслуживания.

11. По характеру участия рабочего в производственном процессе различают:

а) основные, механические, ручные процессы;

б) ручные, механизированные, машинные, автоматизированные процессы;

в) основные, вспомогательные, машинные, автоматизированные процессы;

г) основные и вспомогательные процессы.

12. За счет, какого вида разделения труда на рабочих местах формируются операции по длительности, содержательности, повторяемости:

а) технологического;

б) функционального;

в) профессионального;

г) квалификационного.

13. Время выполнения производственного задания подразделяется на:

а) подготовительно-заключительное, основное время и время обслуживания рабочего места;

б) время технического обслуживания, основное и вспомогательное время;

в) подготовительно-заключительное и оперативное время;

г) подготовительно-заключительное, оперативное и время обслуживания рабочего места.

14. Критерии выбора альтернатив рискованного решения – это:

а) сроки реализации решения;

б) вероятность возникновения потерь;

в) вероятность возникновения дополнительных доходов (экономии);

г) ресурсоемкость решения;

д) размеры возможных потерь и дополнит доходов.

15. Совокупность моральных норм, определяющих отношение человека к своему профессиональному долгу, входит в понятие:

а) профессиональная этика;

б) вежливость;

в) такта и чувства меры.

16. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?

а) благо;

б) долг;

в) счастье;

г) честь.

17. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

а) равенстве;

б) свободе;

в) справедливости;

г) честности.

18. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

а) авторитет;

б) имидж;

в) популярность;

г) престиж;

д) репутация.

19. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):

а) безусловная исполнительность;

б) бюрократизм;

в) гуманизм;

г) законность;

д) справедливость.

20. Что должно лежать в основе служебных контактов?

а) взаимный интерес;

б) интересы дела;

в) личная выгода;

г) собственные амбиции;

д) социальные и политические проблемы.

б) типовые ситуационные задания:

1. *Условие.* Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Вариант ответа. Подойти к курящим, представится, узнать их имена и должности, сказать, что в мои должности входит слежение за соблюдением порядка в рабочее время за работниками, оценивать их ценность для фирмы, что они произвели не самое хорошее впечатление на меня и во избежание дальнейших конфликтов лучше будет, чтобы они были на своих рабочих местах, а не в курилке. И если они еще будут замечены в нарушениях дисциплины мне придется действовать уже другими методами, а не разговорами. Сказать, что надеюсь, что мы поняли друг друга и в будущем будем разговаривать только на приятные темы.

2. *Условие.* Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Вариант ответа. Поздороваться, поинтересоваться, кого она ждет в аэропорту. Сказать, что немедленно жду ее на работе, что она ценный сотрудник и если она завтра выйдет на работу и будет старательно работать, то ее поведение закончится этим выговором. Если же нет, то придется искать другого сотрудника.

Объяснение: в обычной ситуации следовало бы применить более жесткие меры, вплоть до увольнения, но поскольку срываются сроки работ сотрудница нужна коллективу.

3. *Условие.* Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Вариант ответа. Причина конфликта – одна сотрудница делает слишком много ошибок из-за которых страдает вторая сотрудница, которой приходится их исправлять. Личностно-функциональная конфликтная ситуация.

4. *Условие.* Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю.

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Вариант ответа. Взвесить, ценен ли принятый сотрудник, если ценен, поговорить с заместителем, что его не устраивает в его подчиненном. Постараться урегулировать отношения заместителя с новым работником, сказать получше присмотреться к нему еще некоторое время. Послать работника на курсы повышения специализации, если нужно. Если работник не очень ценен позвать его себе, указать на недостатки и не профессиональность, указанные в записке заместителя. Дать срок влиться в коллектив и исправить свои ошибки. Если не справится – уволить.

5 *Условие.* В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Вариант ответа. Причина конфликта в неприязни друг к другу на основе несовпадения ценностей, установок, норм и принципов. Ситуативно-управленческие конфликтная ситуация.

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

а) типовые тестовые вопросы:

1. Как называется определенный порядок осуществления трудового процесса:

- а) организацией производства;
- б) технологией деятельности;

в) организацией труда;

- г) условиями труда;
- д) штатным расписанием.

2. Что из ниже перечисленного является элементами организации труда:

а) разделение и кооперация труда;

- б) использование наиболее рациональных материалов;
- в) управление производством;
- г) организация рабочих мест;
- д) организация обслуживания рабочих мест.

3. Какие фазы проходит работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха:

- а) низкой работоспособности;
- б) вработываемости (адаптации);
- в) устойчивой высокой работоспособности;
- г) средней работоспособности;

д) утомления.

4. Что из данного образует система производственной взаимосвязи и взаимодействия:

а) кооперацию труда;

- б) дисциплину труда;
- в) организацию труда.

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

- а) работы предприятия;
- б) труда и отдыха;***
- в) занятости;
- г) рабочего дня;
- д) рабочего времени.

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

- а) организацией труда;
- б) планированием производства;
- в) разделением труда;
- г) нормированием труда.***

7. Организация труда является:

а) системой мероприятий, которые призваны обеспечивать рациональное использование рабочей силы;

- б) комплексом мер воздействия на работников;
- в) обязательным элементом управления государственных производственных предприятий.

8. Перечислите элементы организации труда:

а) государство; государственные надзорные и контролирующие органы в сфере организации и оплаты труда; руководство субъекта хозяйствования и его структурных подразделений; работники субъекта хозяйствования;

б) нормирование труда; разделение и кооперация; подбор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников; организация и обслуживание рабочих мест; разработка рациональных приемов и методов труда; обеспечение здоровых и безопасных условий труда; организация оплаты и материального стимулирования труда;

в) трудовые отношения; оплата труда и различные методы материального стимулирования; профпригодность; государственные и локальные законодательные акты по вопросам организации труд.

9. Какие задачи призвана решать научная организация труда:

- а) **экономические;**
- б) управленческие;
- в) хозяйственные;
- г) **социальные;**
- д) **психофизиологические.**

10. Частью какой организации является организация труда:

- а) планирования;
- б) управления;
- в) **производства;**
- г) хозяйствования.

11. Какое деление рабочих предполагает функциональное разделение труда:

- а) сдельщиков и повременщиков;
- б) обслуживающих и ремонтных;
- в) **основных и вспомогательных;**
- г) прямых и косвенных.

12. К чему приводит усиление специализации труда:

- а) к тому, что его производительность падает;
- б) к тому, что его производительность растёт;
- в) к тому, что его производительность сначала падает, потом растёт;
- г) **к тому, что его производительность сначала растёт, потом падает.**

13. Что предполагает организация рабочего места:

- а) установление должностных обязанностей работника;
- б) установление рациональных приемов труда;
- в) **его оснащение;**
- г) **его планировку.**

14. Какое рабочее положение работника является наиболее рациональным во время выполнения им своих производственных обязанностей:

- а) стоя прямо;
- б) стоя с наклоном;
- в) сидя;
- г) **переменное.**

15. Точное измерение и фиксирование методов работы и последовательности операций для каждого оператора, отображающих самый эффективный способ производства, основанный на движениях человека, называется:

- а) **стандартизированная работа;**
- б) рабочая последовательность;
- в) время такта;
- г) время цикла;
- д) межоперационный запас;
- е) стандартизация.

б) типовые расчетные задания:

1. Определить проектируемую продолжительность каждого из пяти трудовых приемов на основе передовых методов труда, рассчитать прирост производительности труда по данным, полученным путем хронометража за работой 4-х работников, выполняющих одну и ту же операцию:

Рабочие	Продолжительность трудового приема, мин					Продолжительность операции, мин.	Действующая норма выработки, шт
	1	2	3	4	5		
1-ый	12,1	26,7	39,1	8,9	1,3	88,1	5
2-ой	16,4	31,5	41,4	7,9	0,9	98,1	
3-ий	13,2	25,4	42,5	7,9	-	89,0	
4-ый	14,8	29,6	40,8	8,1	1,0	94,3	

По методу Ковалева выбирают по каждому элементу операции наименьшее время выполнения и обучают других работников передовым приемам.

Ответ: прирост производительности труда от внедрения передовых методов составит 28,5%

2. В результате изучения и распространения передового опыта, предусмотренного мероприятиями по НОТ, всеми рабочими были освоены рациональные приемы труда по установке деталей на токарных станках. Рассчитать экономию рабочего времени, снижение трудоемкости годовой программы, прирост производительности труда, экономию по фонду заработной платы в годовой экономической эффект, исходя из следующих данных:

Показатель	Значение
Средние затраты времени на выполнение приема «установить деталь», мин: до внедрения мероприятия	0,250
после внедрения мероприятия	0,156
Число рабочих в цехе, выполняющих этот прием, чел	180
Трудоемкость годовой программы, нормо-ч.	877500
Режим работ, смен	2
Среднее количество выполнений данного приема одним рабочим в течение смены	43
Выполнение норм выработки, %	115
Часовая тарифная ставка, Р	441
Количество рабочих дней в году, дн.	242
Дополнительная заработная плата, %	20
Отчисления от ФОТ, %	39
Затраты на обучение, тыс.р.	4000

Ответ:

- экономия рабочего времени: 6712,6 ч.
- снижение трудоемкости годовой программы: 0,765%
- прирост производительности труда: 0,771%
- экономия по фонду заработной платы: 4937,7 тыс.руб.
- экономический эффект: 937,7 тыс.руб.

3. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд зарплаты на 5%, среднюю зарплату на 4%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.

Ответ: рост производительности труда – 5%, плановая численность – 1262 чел.

4. В цехе имеется 250 единиц оборудования. В плановом году их количество увеличивается на 15%. Дежурный слесарь обслуживает 20 единиц. На плановый период норма обслуживания повышается на 10%. Завод работает в 2 смены. В плановом балансе рабочего времени невыходы рабочих по всем причинам составляют 12%. Определить плановую численность дежурных слесарей.

Ответ: Плановая численность дежурных слесарей 29 человек.

5. Принять решение о потребности во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел.

Ответ: 62 чел.

6. Рассчитать норму выработки аппаратчика на 8-часовую смену, если часовая производительность аппарата $A \text{ ч} = 5 \text{ т.}$, время на погрузку-разгрузку $t_{п-р} = 60 \text{ мин.}$

Ответ: 0,23

7. Определить норму управляемости на одного работника, норму численности РСС, если на предприятии численность рабочих - 1350 87 человек, трудоёмкость управленческих функций на одного РСС - 1160 ч., ФРВф = 173 ч.

Ответ: 7 рабочих

8. Трудоемкость взаимосвязанных последовательных операций на пяти рабочих местах равна 0,5; 1,5; 0,25; 0,75; 1 мин. Определить явочную численность Чя по рабочим местам и в целом по производственной цепочке, если в час запускается 480 деталей.

Ответ: 32 человека.

9. Определить экономическую границу разделения труда. Затраты времени при различных вариантах разделения труда приведены в таблице 1.2 (на одно готовое изделие).

Затраты времени, мин.	Характер разделения труда		
	Предметное	Поддетальное	Пооперационное
Обработка деталей	12	7	5
Вспомогательные элементы трудового процесса	2	3	4
Транспортировка заготовок и полуфабрикатов	1	2	4
Межоперационное пролѐживание	-	1	3
Отдых и личные надобности	0,3	0,3	0,6
Потери рабочего времени по организационным причинам	-	0,7	2,0

Ответ: оптимальный вариант — поддетальное разделение труда, который и является экономической границей разделения труда.

10. Определить норму обслуживания $N_{м.о}$ многостаночника, если время выполнения машинно-автоматической работы на одном станке $t_{м.а} = 20$ мин, время занятости рабочего на одном станке $t_з = 4$ мин.

Ответ: 6 станков.

11. Определить явочную численность $Ч_{я.всп}$ вспомогательного персонала по обслуживанию рабочих мест основных рабочих, если последние затрачивают на вспомогательные операции 12% 8-часовой смены. Явочная численность основных рабочих в цехе — 625 человек, время на выполнение вспомогательных операций $t_{всп}$ вспомогательного рабочего равно 439 мин.

Ответ: 82 чел.

12. При внутрисменных перерывах на отдых через каждые 2 ч. по 10 мин. выработка за второй час снижается на 15%, а при перерывах через каждый час работы по 7 мин — не снижается. Рассчитать, как повысится производительность труда при втором варианте внутрисменного режима труда и отдыха по сравнению с первым (смена — 8-часовая).

Ответ: Повышение сменной производительности во втором варианте: 3%.

13. Затраты времени, не предусмотренные заданием, технологической документацией, $T_{р.непр} = 8000$ мин.; продолжительность рабочего дня $T_{см} = 480$ мин.; среднесписочная численность $Ч_{сс} = 300$ человек; суммарные потери рабочего времени $\Sigma T_{пот} = 2000$ мин. Определить коэффициент разделения труда рабочих $K_{р.т.р}$.

Ответ: 0,943

14. Средняя продолжительность операции 25 мин; затраты времени на выполнение операции передовыми рабочими 20 мин; объём выполненной работы 100 ед.; среднесписочная численность работников 30 человек. Определить коэффициент рациональности приёмов труда $K_{п.т}$.

Ответ: 0,97

15. Численность работников, занятых на рабочих местах, отвечающих требованиям проектов, 450 человек; среднесписочная численность 520 человек. Определить коэффициент организации рабочего места $K_{р.м}$.

Ответ: 0,87

16. Среднесписочная численность работников 84 чел., суммарные потери времени работников из-за несвоевременного обслуживания 40300 мин., количество смен, в которых проводилось наблюдение - 10. Определить коэффициент обслуживания работников.

Ответ: 0,9

17. Численность рабочих, работающих по нормам времени, выработки, обслуживания, нормированным заданиям или нормативам численности - 140 человек, среднесписочная численность рабочих - 160 человек, общий коэффициент напряженности действующих норм - 0,9. Определить коэффициент нормирования труда.

Ответ: 0,79

18. В механическом цехе предприятия существуют следующие значения коэффициентов условий труда на рабочих местах: $K_{у.т1} = 0,52$; $K_{у.т2} = 0,4$; $K_{у.т3} = 0,7$. Численность работников по участкам: на участке 1 - $Ч_1 = 12$ человек; на участке 2 - $Ч_2 = 5$ человек; на участке 3 - $Ч_3 = 8$ человек. Рассчитать коэффициент условий труда по предприятию.

Ответ 0,55

19. Сумма внутрисменных потерь рабочего времени, вызванных нарушениями дисциплины - 300 мин.; сумма целодневных потерь, вызванных нарушениями трудовой дисциплины - 4 дня; плановый фонд рабочего времени на одного рабочего за период - 22 дня, продолжительность смены - 8 ч; среднесписочная численность - 30 человек. Определить коэффициент трудовой дисциплины $K_{т.д}$.

Ответ 0,97

20. Определить уровень организации труда, если среднесписочная численность работников за период составила 1200 человек, в году 365 дней, продолжительность смены 8 ч, целодневные нерезервообразующие неявки 159000 чел.-дней, сумма внутрисменных нерезервообразующих элементов фонда рабочего времени 27600 чел.-ч.; по данным сводок фонда рабочего дня внутрисменные потери рабочего времени составили 13% (коэффициент использования рабочего дня равен 0,87).

Ответ: 0,78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 «УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки
Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

1. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие 1

Характер и содержание трудового процесса (4 часа)

Цели:

- закрепить знания по содержанию и структуре трудового процесса;
- формировать умения и навыки оперативного мышления, обобщения информационной базы для решений управленческих задач.

1) Вопросы для обсуждения.

1. Виды трудовой деятельности человека: физический и умственный, их особенности.
2. Содержание и элементы трудового процесса.
3. Классификация трудовых процессов.
4. Классификация методов и их связь с производительностью труда.

2) Тестирование по теме.

3) Работа в группе (2-4 чел.). Исследование влияния различных факторов на содержание трудового процесса. Определение и описание элементов конкретного трудового процесса.

Задание.

На основе собственного трудового опыта или опыта знакомых (работа, учеба):

- выберете трудовой процесс;
- опишите элементы выбранного трудового процесса;
- выявите факторы, влияющие на выбранный вами трудовой процесс.

Результаты представить в виде устного сообщения.

Задания для самостоятельной работы:

1) Изучить конспект лекций и дополнительный теоретический материал.

Вопросы для самопроверки.

1. Какова структура трудового процесса и в чем смысл его детализации?
2. Какова классификация трудовых процессов и как рассчитать их длительность?
3. Какие факторы необходимо учитывать при проектировании трудового процесса?
4. Каковы принципы, требования, этапы проектирования трудовых процессов?

2) Продумать трудовые процессы предприятия, которые вы можете представить на практическом занятии.

Рекомендуемая литература:

Основная

[2]

Дополнительная

[3, 4, 5, 7, 8, 9, 12]

Практическое занятие 2

Общая характеристика системы управления трудовыми процессами (4 часа)

Цели:

- закрепить знания по вопросам правового регулирования трудовой деятельности и характерным особенностям системы управления трудовыми процессами;
- формировать умения и навыки оперативного мышления, обобщения информационной базы для выявления содержательной стороны управленческого труда.

1) Вопросы для обсуждения

1. Международная организация труда и ее роль в регулировании трудовой деятельности.
2. Система общегосударственных органов по вопросам труда: российский и зарубежный опыт.
3. Современные тенденции в регулировании трудовых процессов.
4. Состав служб и подразделений, занимающихся проблемами труда на предприятии.
5. Влияние отраслевых особенностей на систему организации труда.

2) Тестирование по теме.

3) Работа в группе (2-4 чел.) Выявление содержательной стороны управленческого труда применительно к различным должностям. Построение системы взаимосвязи служб труда с другими службами предприятия.

Задание:

- самостоятельно выбрать предприятие;
- выделить службы и подразделения предприятия, занимающиеся вопросами труда;
- построить схему взаимосвязи служб труда с подразделениями предприятия;
- выявить содержание стороны управленческого труда применительно к различным должностям (количество должностей соответствует количеству человек в группе).

Результаты представить в виде устного сообщения.

Задания для самостоятельной работы.

1) Изучение конспекта лекций и дополнительного теоретического материала.

Вопросы для самопроверки.

1. Какие нормативно-правовые акты, регулируют трудовые процессы на международном уровне?
2. Какие нормативно-правовые акты, регулируют трудовые процессы в Российской Федерации?
3. Какова система общегосударственных органов регулирующих трудовые процессы в РФ?
4. Какие службы промышленного предприятия трудовыми процессами?

2) Используя справочную систему («Консультант Плюс», «Гарант») составьте список актуальных нормативных документов, регламентирующих хозяйственную деятельность организации в области трудовых отношений.

Рекомендуемая литература:

Основная

[2]

Дополнительная

[3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12]

Практическое занятие 3

Основные направления рациональной организации трудового процесса (4 часа)

Цели:

- закрепить знания по рациональной организации трудового процесса с учетом правовых и этических норм, регламентирующих профессиональную деятельность;
- формировать умения и навыки оперативного мышления, обобщения информационной базы, для принятия решений в нестандартных ситуациях с социальной и этической точек зрения.
- развивать способность использовать количественные и качественные методы для решения задач по рациональной организации трудового процесса.

1) Вопросы для обсуждения

1. Содержание, принципы и методы рациональной организации трудовых процессов.
2. Разделение и кооперация труда.
3. Техническое обеспечение и механизация труда.
4. Сущность и содержание нормирования труда. Методы и нормы труда.
5. Общие требования к условиям труда.

2) Дискуссия на тему: «Роль психофизиологических, санитарно-гигиенических и социологических факторов в организации трудового процесса».

3) Кейс-задание

Условия.

Персонал организации систематически не укладывается в устанавливаемые руководителем плановые сроки выполнения заданий.

Задание. Определите управленческие шаги принятого вами решения.

Результаты представить в виде устного сообщения.

4) Типовые задачи.

1. Принять решение о целесообразности внедрения новой технологии с экономической и социальной точки зрения. Определить изменения числа занятых работников, интенсивности труда, среднего заработка рабочего и расхода предпринимателя на упаковку одного изделия (исходные данные приведены в таблице).

Данные об упаковочном производстве	Старая система	Новая система
Число рабочих, занятых упаковкой производимой продукции	50	30
Средняя интенсивность труда одного рабочего, шт.	20	48
Средний заработок одного рабочего, ден. ед.	200	300

Ответ: число занятых работников – сократилась 1,6 раз, интенсивности труд - увеличилась в 2,4 раза, средний заработок рабочего – возрос в 1,5раза, и расхода на упаковку одного изделия – сократился до 6,23 ден.ед.

2. Принять решение о целесообразности проведения мероприятий по совершенствованию организационно-технического уровня производства изделий, рассчитать экономический эффект. Рассмотреть социально - этическую сторону принятого решения.

Исходные данные:

1. Количество изделий по плану, тыс. шт	23,5
2. Норма времени за изготовление изделия, часов	
- до внедрения мероприятий	2,65
- после внедрения мероприятий	1,11
3. Норма расхода сырья на 1 шь изделия, дц ²	
- до внедрения мероприятий	1,57
- после внедрения мероприятий	1,37
4. Цена 1 дц ² , ден. ед.	0,9
5. Режим работы цеха:	
- эффективный фонд времени на год, дней	232
- продолжительность смены, часов	8

Ответ: Экономический эффект составит 4230 ден.ед. или 12,74%

Задания для самостоятельной работы:

1) Изучить конспект лекций и дополнительного теоретического материала.

Вопросы для самопроверки.

1. Какие бывают виды и формы разделения труда, их отличия?
2. Каковы границы, проблемы и пути совершенствования разделения труда?
3. Каковы исторические предпосылки кооперации труда и ее виды?
4. Какие социально-этические качества необходимо формировать у сотрудников при разделении и кооперации труда в коллективе?
5. Какие социологические факторы условий труда Вы знаете?
6. В чем отличие понятий «благоприятный режим условий труда» и «рациональные режимы труда и отдыха».
- 7.Какие требования предъявляются к нормативам по труду?

2) Используя справочную систему («Консультант Плюс», «Гарант») составьте список актуальных нормативных документов, регламентирующих деятельность промышленного предприятия по вопросам режима труда и отдыха.

3) Проанализируйте свой собственный режим труда и отдыха в течение недели. На какой фазе работоспособности вы обычно заканчиваете работу? Какой фазы утомления вы обычно достигаете? Какие нарушения режима труда и отдыха характерны для вас? Напишите рефлексивное эссе (объемом не менее 100 знаков).

4) Подготовить аргументы и примеры для участия в дискуссии на тему «Роль психофизиологических, санитарно-гигиенических и социологических факторов в организации трудового процесса».

Рекомендуемая литература:

Основная
[1, 2]
Дополнительная
[3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12]

Практическое занятие 4 Анализ трудовых процессов (6 часов)

Цель:

– закрепить знания по анализу трудовых процессов;
– формировать умения и навыки оперативного мышления, обобщения информации и применения количественных и качественных методов для исследования трудовых процессов, принятия управленческих решений в критических и рискованных ситуациях.

1) Вопросы для обсуждения

1. Анализ трудового процесса.
2. Анализ состояния труда на предприятии.
3. Анализ состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду.
4. Производительность труда как основной показатель оценки трудовых процессов на предприятии.
5. Уровень оплаты и стимулирования труда, его влияние на производительность труда.

2) Дискуссия на тему: «Резервы роста производительности труда».

3) Эссе. Вспомните свой опыт трудовой деятельности (работа, учеба). Опишите, что Вас мотивировало (или мотивирует) к выполнению деятельности. Проанализируйте, какие именно элементы из каких концепций для Вас оказались актуальными в качестве мотиваторов трудовой деятельности. Напишите эссе по этому поводу (не менее 100 знаков).

4) Типовые задачи.

1. Провести анализ, обобщить информацию и принять решение о более выгодном методе перехода на новую продукцию. Оценить экономическую целесообразность использования параллельного либо параллельно - последовательного метода при освоении производства изделия Р-4 вместо снимаемого с производства изделия Р-3. Достигнутый заводом выпуск изделий Р-3 - 400 шт./мес, проектный выпуск изделий Р-4 - 480 шт./мес. Возможность использования резервных участков позволяет начать выпуск изделий Р-4 одновременно с сокращением выпуска изделий Р-3, а также свести время кратковременной остановки сборочной линии до 0,5 мес.

Основные данные по предлагаемым методам перехода:

Показатели	Параллельный метод	Параллельно-последовательный метод
Интенсивность свертывания производства изделий Р-3, шт./мес.	25	10
Продолжительность выпуска изделий Р-4 на резервных участках, мес.	-	4
Интенсивность нарастания объемов выпуска изделий Р-4 на резервных участках, шт./мес.	-	15
Интенсивность нарастания объемов выпуска изделий Р-4 в основном производстве, шт./мес.	30	60
Продолжительность времени совместного изделий Р-3 и Р-4, мес.	6	-
Дополнительные текущие затраты предприятия, связанные с созданием резервных участков, Сдоп., тыс. руб.	-	1510

Постановка потребителю единицы изделия Р-3 приносит заводу прибыль в размере 1800 руб., изделия Р-4 - 2050 р.

Требуется:

- построить график перехода на производство изделий Р-4 при параллельном и параллельно – последовательном методах;
- определить продолжительность периода освоения производства изделия Р-4;
- выявить эффективный для предприятия метод перехода на выпуск изделия Р-4 и величину

ожидаемого экономического эффекта предприятия.

Ответ: Прибыль при параллельном методе = 13 632, 0 тыс.руб.

Прибыль при параллельно-последовательном методе = 18 692, 0 тыс.руб.

Следовательно, для предприятия более выгодным является параллельно-последовательный метод перехода на новое изделие.

2. Провести анализ эффективности трудового процесса.

Обработать результаты наблюдений: определить длительность каждого элемента затрат рабочего времени и проставить индексы, используя таблицу классификации затрат рабочего времени, сгруппировать одноименные, составить баланс рабочего времени. Определить $K_{пот}$, $K_{птд}$, $K_{исп}$.

Наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего времени

Элементы операций и виды работ	Текущее время, час-мин.	Продолжительность, мин.	Индекс
1	2	3	4
1. Пришел на рабочее место	7-01		
2. Получает указания от мастера	7-04		
3. Раскладывает инструмент	7-10		
4. Налаживает инструмент	7-12		
5. Обтачивает деталь №1	8-30		
6. Ожидает доставку заготовок	8-45		
7. Обтачивает деталь №2	10-00		
8 Уходит по личной надобности	10-05		
9. Обтачивает деталь №3	11-00		
10. Обеденный перерыв с 11 до 12 часов			
11. Опоздал с обеденного перерыв	12-10		
12. Обтачивает деталь №3	12-30		
13. Ожидает доставки заготовок	13.02		
14. Обтачивает деталь №4	14.20		
15. Отдыхает	14-31		
16. Обтачивает деталь №5	15.40		
17. Отключение напряжения	15-55		
18. Убирает рабочее место	15-57		
19. Сдаст работу мастеру	16-00		

Классификация затрат рабочего времени

Полезно затраченное время		Потери	
Наименование категорий рабочего времени	Наименование затрат рабочего времени	Наименование категорий рабочего времени	Наименование затрат рабочего времени
ПЗ	Подготовительно-заключительная работа на партию Ознакомление: с чертежом, рабочей картой. Наладка оборудования. Получение и сдача: чертежа, инструмента, приспособления, материала. Инструктаж. Предъявление детали ОТК	ПН	Потери на непроизводительную работу Хождение: за инструментом и приспособлением, материалом и заготовкой, мастером, контролером, нарядом, чертежом. Поиски подкладок, клиньев. Время на изготовление бракованных деталей. Непредусмотренные работы

Полезно затраченное время		Потери	
Наименование категорий рабочего времени	Наименование затрат рабочего времени	Наименование категорий рабочего времени	Наименование затрат рабочего времени
ОП	Оперативная работа Машинная работа. Машинно-ручная работа. Ручная работа. Установка и снятие детали. Измерения	ПОТ	Простой по организационно-техническим причинам Ожидание: работы, чертежа, инструкции, материала, заготовок, инструмента, приспособления, мастера, бригадира, наладки, подсобного рабочего по ремонту; отсутствие энергии; ожидание крана, транспорта. Служебный разговор
ОРМ	Обслуживание рабочего места Раскладывание и уборка инструмента. Чистка оборудования. Смазка. Подготовка и уборка рабочего места. Смена инструмента. Заточка инструмента. Подналадка станка. Уборка стружки	ПТД	Потери, зависящие от рабочего Позднее начало работы. Преждевременное окончание работы. Уход с рабочего места. Посторонние разговоры. Невыполнение общественных обязанностей
ОТЛ	Перерыв на отдых и личные надобности Отдых. Естественные надобности		

Ответ:

1) коэффициент потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам:

$K_{ПОТ}=12,9\%$;

2) коэффициент потерь рабочего времени в связи с нарушением трудовой дисциплины:

$K_{ПТД}=2,3\%$;

3) коэффициент использования рабочего времени:

$K_{ИСП}=84,8\%$.

Потери рабочего времени составляют 15,2%.

Задания для самостоятельной работы:

1) Изучить конспект лекций и дополнительный теоретический материал.

Вопросы для самопроверки.

1. Какие задачи решаются посредством измерения труда?
2. Перечислите методы исследования трудовых процессов.
3. Какие существуют системы организации обслуживания рабочих мест, перечислите их достоинства и недостатки?
5. Назовите основные правила и принципы организации рабочего места управленческого персонала.
6. Что понимается под аттестацией и рационализацией рабочих мест и каково их значение?
7. Как проводится анализ оснащенности рабочего места, анализ планировочных решений и анализ безопасности труда и профессионального травматизм?
8. Перечислите резервы роста производительности труда?
9. Разработка, каких планов и проектов способствует повышению производительности

труда.

2) Подготовить аргументы и примеры для участия в дискуссии на тему: «Резервы роста производительности труда».

Рекомендуемая литература:

Основная

[1, 2]

Дополнительная

[3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12]

Практическое занятие 5 **Современные концепции организации трудовых процессов (6 часов)**

Цели:

- закрепить знания и умения принятия решений по управлению трудовыми процессами на основе современных концепций;
- формировать навыки исследования систем трудовых процессов.

1) Вопросы для обсуждения

1. Перспективы применения современных концепций в организации трудовых процессов и их влияние на эффективность трудовой деятельности.
2. Антропоцентристская и техноцентристская (электронный тейлоризм) концепции в организации трудовых процессов.
3. Бережливое, быстро реагирующее и активное производство в контексте организации труда.
4. Автоматизация и цифровизация трудовых процессов.

2) Дискуссия на тему: «Альтернатива выбора современных концепций организации трудовых процессов».

3) Работа в группе (2-4 чел.). Моделирование трудовых процессов на основе современных концепций.

- выбрать трудовой процесс промышленного предприятия;
- составить графическую схему трудовой процесс;
- определить требования к процессу;
- выявить «узкие места» в процессе;
- предложить инструменты;
- спрогнозировать результат.

4) Кейс - задание

Условия.

На одном из японских заводов возникла следующая проблема: из-за частых перекуров токарей производительность труда в цехе была не слишком высокой. Поставить у каждого станка контролера — невозможно. Да и видеокамеру над каждым станком не повесишь. Во время «мозгового штурма», в котором принимали участие менеджеры, было найдено простое и остроумное решение, учитывающее человеческую психологию.

Задание. Обоснуйте Ваше решение в аналогичной ситуации.

Задания для самостоятельной работы:

1) Изучить конспект лекций и дополнительный теоретический материал.

Вопросы для самопроверки.

1. Перечислите этапы эволюции производственных систем.
2. Каковы ценности и принципы различных систем?
3. Каковы отличительные особенности концепции LM?
4. Каковы отличительные особенности концепции QRM?
5. Каковы отличительные особенности концепции AM?
6. Каковы отличительные особенности концепции WCM?
7. Каковы этапы цифровизации производственных процессов?
8. Дайте характеристику инструментов современных концепций.

2) Подготовить аргументы и примеры для участия в дискуссии на тему: «Альтернатива выбора

современных концепций организации трудовых процессов».

3) Подготовить реферат

Темы рефератов.

1. Теория и практика управления трудовыми процессами на основе концепции Lean Manufacturing.

2. Теория и практика управления трудовыми процессами на основе концепции Quick Response Manufacturing.

3. Теория и практика управления трудовыми процессами на основе концепции Agile Manufacturing.

4. Теория и практика управления автоматизацией трудовыми процессами.

5. Теория и практика управления цифровизацией трудовых процессов.

Рекомендуемая литература:

Основная

[2]

Дополнительная

[3, 4, 5, 7, 8, 9, 12]

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ КЕЙСОВ И СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

1. Дважды прочитайте ситуацию, первый раз – чтобы получить общее представление, второй – чтобы вникнуть во все факты и данные. Затем внимательно просмотрите всю информацию, которая представлена в таблицах, диаграммах, схемах, рисунках.

2. Составьте полный перечень всех проблем и задач, которые предстоит решить.

3. Вдумчиво проанализируйте ситуацию, напишите свои замечания.

4. Примените концепции менеджмента и средства анализа, которые вы почерпнули в учебной литературе.

5. Обязательно проанализируйте цифровые показатели, сопровождающие ситуацию, – это поможет вам лучше понять финансовое положение компании.

6. Сопроводите каждое свое суждение продуманными аргументами и цифровыми данными; заявления «Я думаю» и «Я считаю» звучат не так убедительно, как «Мой анализ показывает».

7. Расположите свои рекомендации в порядке приоритетности; удостоверьтесь, что их можно выполнить при наличии имеющихся ресурсов и в течение приемлемого срока.

8. Подкрепите каждую рекомендацию убедительными аргументами, доказывающими целесообразность предлагаемых вами действий и их результативность для улучшения положения компании.

9. Просмотрите предлагаемый вами план действий и убедитесь, что в нем учтены все проблемы и задачи, которые вы определили на начальном этапе, иначе план будет неэффективным.

10. Не предлагайте таких действий, которые могут привести к катастрофическим последствиям при ненадлежащем исполнении; учитывайте не только положительные последствия своих предложений, но и возможные отрицательные.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИСКУССИИ

Дискуссия – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Правила ведения дискуссии

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее. Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами. В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться. Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены всеми участниками дискуссии. Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу. В

ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», «навешивать ярлыки», допускать уничижительные высказывания и т.д. Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение. При высказывании другими участниками дискуссии мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что каждый человек имеет право на собственное мнение. Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих. Говорите только по заданной теме, избегая любых бесполезных уклонений в сторону. Сразу же следует начинать говорить по существу, лаконично придерживаясь четкой логики, воздерживаясь от пространных вступлений. Остроту дискуссии придадут точные высказывания. Следует вести себя корректно. Не используйте отведенное для выступления время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТОВ

Реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа, где раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Реферат является формой текущего контроля (оценки) знаний и позволяет объективно оценить уровень подготовленности и самостоятельности студента по одной из ключевых тем изучаемой дисциплины в межсессионный период.

Целью написания реферата является формирование прочных знаний, навыков и умений студентов по предлагаемому курсу на основе следующих дидактических компонентов образовательного процесса:

- понимание теоретического материала изучаемого курса;
- формирование навыков:
 - самостоятельной работы с различными видами источников по выбранной проблеме (теме);
 - подбора, обработки и систематизации материала (информации) по выбранной теме;
 - обобщения, формулирования выводов и оформления их в различной форме (текст, таблицы, графики, схемы);
 - формирование умения грамотно и логично излагать материал (информацию) по заявленной теме письменно и устно во время защиты.

Подготовка реферата способствует углублению, систематизации и закреплению полученных студентами теоретических знаний, развивает умение самостоятельно применять полученные знания для решения задач, предусмотренных программой курса, дает навык работы с первоисточниками, периодической и научной литературой, включая статистические и другие источники.

Студент выбирает тему реферата из предложенного списка самостоятельно или тему определяет научный руководитель. Студент может вносить свои предложения по рассмотрению темы, не предусмотренной примерной тематикой, но актуальной и перспективной в рамках дисциплины, и заниматься ее разработкой, по согласованию с научным руководителем.

Главными вопросами методики написания рефератов являются следующие: последовательность работы над текстом, соблюдение определенных требований к оформлению, использование источников и правильное оформление научно-справочного аппарата, литературное редактирование.

Выбрав тему, студент подбирает литературу, начиная с ознакомления с предметными и систематическими каталогами библиотек.

В реферате используется литература не позднее последних 5 лет.

При изучении литературы главное внимание следует уделить, главам, параграфам книг или статей, которые непосредственно связаны с темой и планом реферата. При этом студенту следует обращать внимание на расхождения и особенности трактовок одних и тех же вопросов разными авторами. Знакомясь с литературой, необходимо брать на заметку и технические приемы анализа (формы, методы группировки данных), которые использует автор для доказательства своих положений.

В работе по сбору, изучению и обработке материалов студент может использовать все источники: материалы тематических исследований, научно-практических конференций, нормативно-правовые акты и т.д.

Собранный материал необходимо систематизировать, распределить в соответствии с рабочим

планом.

Рабочий план представляет собой перечень основных вопросов содержания реферата. Он может быть как простым, так и развернутым, когда каждый вопрос детализируется, расчленяется на составные части. Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру работы, он должен быть строго выдержан логически.

Обычный развернутый рабочий план представляет детальный перечень согласующихся между собой вопросов и подвопросов.

Структура реферата состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание реферата;
- основной текст (введение, основные вопросы, заключение);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Написание реферата целесообразно начинать с введения. В нем обосновывается актуальность рассматриваемой темы, цели и задачи исследования, объекта и предмета исследования, дается оценка качества и полноты собранного материала, использованных источников. Примерный объем введения – 1-2 страницы.

Основная часть работы, должна излагаться последовательно, все рассматриваемые в реферате вопросы должны быть органически связаны между собой и подчинены раскрытию содержания темы. Вопросы, рассматриваемых в реферате, может быть 2 или 3, в зависимости от построения плана. Основная часть должна составлять примерно 80% всего объема работы. При необходимости отдельные положения в реферате подкрепляются иллюстрациями, схемами, таблицами: студент должен определить наиболее целесообразное их размещение или в тексте реферата, или в качестве приложения.

Логическим завершением реферата является заключение. Это краткие выводы, отражающие степень и качество выполнения поставленной автором задачи. Следует помнить, что выводы, которые сделаны в конце каждого вопроса в основной части, не должны повторяться, смешиваться с выводами в заключении: выводы и обобщения в заключении должны синтезировать все ранее сделанное. Примерный объем заключения не превышает 1–2 страниц.

Общий объем реферата – 15-20 страниц. Если при подборе материала студент вышел за пределы установленного объема, то необходимо применить правку и сокращение: убрать малозначимые фразы, излишне и недостаточно убедительные доказательства, некоторые обороты речи заменить более сжатыми. В то же время сокращения не должны искажать содержания работы. В тексте недопустимо сокращение слов, терминологических оборотов, наименований организаций, если такие сокращения не являются общепринятыми в литературе.

По результатам проведенного исследования студент готовит доклад и презентацию.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе

1. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

2. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного

вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ, можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

3. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к оформлению эссе:

1) оформление – титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения (при необходимости);

2) список литературы – должен содержать не менее 5 наименований источников, использованных при написании работы (в т.ч. статистические, Интернет-источники), оформленные в соответствии с ГОСТ 7.0.5;

3) приложения – выносятся необходимые для иллюстрации и пояснения текста статистические и расчетные таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки;

4) при оформлении эссе требуется воспользоваться компьютерными средствами (текстовые редакторы Microsoft Word, OpenOffice).

5) объем эссе – не должен превышать 5 страниц текста Times New Roman – 14, интервал одинарный.