

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Руководитель

Дата подписания: 24.06.2026 21:14:46

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Регламентация и нормирование труда (продвинутый курс)**

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы магистратуры  
38.04.03.01 Стратегическое и операционное управление персоналом

Для набора 2026 года

Квалификация  
магистр

**КАФЕДРА            Финансовый и HR менеджмент****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	87	87	87	87
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.э.н., доц., Бурмистров С. В.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент А.М. Усенко

Методический совет направления: д.э.н., доцент М.А. Суржиков

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель: сформировать знания, умения и навыки в области нормирования и организации труда на предприятии, методов изучения затрат рабочего времени и расчета норм труда, разработке, внедрению и оценки программ, необходимых для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2. Способен разработать и реализовать систему стратегического управления персоналом организации**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
Основы и методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности (соотнесено с индикатором ПК-2.1)
<b>Уметь:</b>
Разрабатывать и реализовывать стратегии в управлении персоналом. Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц. (соотнесено с индикатором ПК-2.2)
<b>Владеть:</b>
Навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений. Навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации. (соотнесено с индикатором ПК-2.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Понятие и значение регламентации и нормирования труда в деятельности организации

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема «Предмет, содержание и задачи курса» Предмет учебной дисциплины “Регламентация и нормирование труда” Основные задачи дисциплины и ее роль в подготовке экономических кадров. Роль нормирования труда в развитии и обеспечении конкурентоспособности организаций, предприятий. Значение организации и нормирования труда в решении экономических и социальных задач в условиях рыночной экономики. Содержание и структура курса. Связь данной дисциплины с общепрофессиональными	Самостоятельная работа	1	8	ПК-2
1.2	Основные категории и термины дисциплины" Организация и нормирование труда в системе управления персоналом. Понятие, содержание и функции нормирования труда. Роль и значение нормирования труда для организации и планирования производства, повышения производительности труда, организация вознаграждения персонала	Лекционные занятия	1	2	ПК-2
1.3	Основные категории и термины дисциплины" Организация и нормирование труда в системе управления персоналом. Понятие, содержание и функции нормирования труда. Роль и значение нормирования труда для организации и планирования производства, повышения производительности труда, организация вознаграждения персонала	Практические занятия	1	4	ПК-2
1.4	Тема «Регламентация труда персонала. Правовое регулирование труда» Основные регламенты регулирующие деятельность организации. Трудовой кодекс РФ. Режимы труда и отдыха	Самостоятельная работа	1	8	ПК-2

#### Раздел 2. Трудовой процесс и его организация. Рабочее время и методы его изучения

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Тема «Производственный и трудовой процессы» Понятие и структура производственного процесса. Операция как объект нормирования, организации и планирования труда. Понятие трудового процесса и его взаимосвязь с производственным процессом. Структура операции в трудовом отношении. Понятия трудового приема, действия, движения. Понятие оптимально организованного трудового процесса как условия повышения уровня	Самостоятельная работа	1	8	ПК-2

	производительности труда, работоспособности человека и решения социальных задач организации труда				
2.2	Тема «Рабочее время. Методы изучения затрат рабочего времени». Понятие «Рабочее время». Классификация затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени: понятие и методика проведения. Хронометраж операций и его проведение. Решение задач по проведению методов изучения рабочего времени.	Лекционные занятия	1	2	ПК-2
2.3	Тема «Рабочее время. Методы изучения затрат рабочего времени». Понятие «Рабочее время». Классификация затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени: понятие и методика проведения. Хронометраж операций и его проведение. Решение задач по проведению методов изучения рабочего времени.	Практические занятия	1	4	ПК-2
2.4	Современные цифровые технологии: нейротехнологии и ИИ, компоненты робототехники и сенсорики, технологии виртуальной и дополнительной реальности как факторы совершенствования процесса труда, его нормирования и регламентации	Самостоятельная работа	1	4	ПК-2

### Раздел 3. Нормы по труду и методика их расчета

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Тема «Нормы по труду и методика их расчета» Понятие нормы по труду. Виды норм труда: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и нормы численности. Сферы применения норм и методика их расчета.	Самостоятельная работа	1	8	ПК-2
3.2	Тема «Нормативы по труду и их классификация» Аналитический и суммарный методы нормирования труда. Понятие и назначение нормативов по труду. Нормативы режимов работы оборудования, времени, нормативы обслуживания и численности. Их применение для расчета норм труда	Самостоятельная работа	1	8	ПК-2
3.3	Тема «Организация работы по нормированию труда» Структурные подразделения и специалисты занимающиеся вопросами регламентации и нормирования труда. Их функции. Показатели оценки качества применяемых норм труда. Удельный вес научно-обоснованных норм, процент выполнения норм	Самостоятельная работа	1	8	ПК-2
3.4	Организация планирования, нормирования и регламентации труда на основе специализированных ERP-систем (Системы планирования ресурсов предприятия)	Самостоятельная работа	1	4	ПК-2
3.5	Подготовка докладов с помощью LibreOffice	Самостоятельная работа	1	31	ПК-2
3.6	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	1	9	ПК-2

### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

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

#### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Потапов П. Р.	Нормирование труда на предприятии в рыночных условиях: научная литература	Москва: Лаборатория книги, 2010	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2		Труд: журнал	Б.м.: Тип. Эдуарда Гоппе, 1893	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Труд. Вестник литературы и науки: журнал	Санкт-Петербург: Тип. Эдуарда Гоппе, 1890	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Козел И. В., Воробьева Н. В., Байчерова А. Р.	Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Жулина, Е. Г.	Нормирование труда за рубежом: специальный тематический выпуск журнала "нормирование труда и системы"	Москва: Горячая линия бухгалтера, 2006	ЭБС «IPR SMART»
6	Бурова, М. А.	Нормирование труда: государственный и социальный надзор	Москва: Интел-Синтез, 2009	ЭБС «IPR SMART»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
7	Уколов, Ю. Д.	Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013	ЭБС «IPR SMART»
8	Филипенкова Е. В.	Цифровизация в управлении персоналом в условиях бизнес-среды (на примере ООО "Регион-Транспорт"): выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа): студенческая научная работа	Шахты: б.и., 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### 5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "ГАРАНТ" <http://www.internet.garant.ru/>

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

База методических рекомендаций по производственной гимнастике с учетом факторов трудового процесса Министерства спорта РФ - <https://www.minsport.gov.ru/sport/physical-culture/41/31578/>

### 5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

LibreOffice

### 5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-2: Способен разработать и реализовать систему стратегического управления персоналом организации.			
Знать основы и методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности	Решает тестовые задания, готовит доклады, формирует ответы на вопросы	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста докладов и ответов на вопросы	Т – тест (1-30) Э - вопросы к экзамену (1-30)
Уметь разрабатывать и реализовывать стратегии в управлении персоналом. Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц.	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования, докладов и подготовки к экзамену	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям и презентации докладов; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;	Д- доклад (1-34) Э - вопросы к экзамену (1-30)
Владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации,	Показывает навык написания и презентации докладов	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада, объективность и аргументированность сделанных выводов, креативность выполнения заданий	Д- доклад (1-34) Э - вопросы к экзамену (1-30)

<p>организационного проектирования и взаимодействия подразделений. Навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p>			
--	--	--	--

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

2. 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

## Вопросы к экзамену

по дисциплине «Регламентация и нормирование труда (продвинутый курс)»

1. Предмет учебной дисциплины “Регламентация и нормирование труда” Основные задачи дисциплины и ее роль в подготовке экономических кадров.
2. Роль нормирования труда в развитии и обеспечении конкурентоспособности организаций, предприятий. Значение организации и нормирования труда в решении экономических и социальных задач в условиях рыночной экономики.
3. Содержание и структура курса. Связь данной дисциплины с другими общепрофессиональными дисциплинами.
4. Организация и нормирование труда в системе управления персоналом.
5. Понятие, содержание и функции нормирования труда.
6. Роль и значение нормирования труда для организации и планирования производства, повышения производительности труда, организация вознаграждения персонала.
7. Основные регламенты регулирующие деятельность организации.
8. Трудовой кодекс РФ.
9. Режимы труда и отдыха и их регламентация.
10. Понятие и структура производственного процесса.
11. Операция как объект нормирования, организации и планирования труда.
12. Понятие трудового процесса и его взаимосвязь с производственным процессом.
13. Структура операции в трудовом отношении.
14. Понятия трудового приема, действия, движения.
15. Понятие оптимально организованного трудового процесса как условия повышения уровня производительности труда, работоспособности человека и решения

социальных задач организации труда.

16. Понятие «Рабочее время».

17. Классификация затрат рабочего времени.

18. Фотография рабочего времени: понятие и методика проведения.

19. Хронометраж операций и его проведение.

20. Понятие нормы по труду.

21. Виды норм труда: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и нормы численности.

22. Сферы применения норм и методика их расчета.

23. Аналитический и суммарный методы нормирования труда.

24. Понятие и назначение нормативов по труду.

25. Нормативы режимов работы оборудования, времени, нормативы обслуживания и численности. Их применение для расчета норм труда.

26. Структурные подразделения и специалисты занимающиеся вопросами регламентации и нормирования труда. Их функции.

27. Показатели оценки качества применяемых норм труда.

28. Удельный вес научно-обоснованных норм.

29. Процент выполнения норм: методика расчета.

30. Пересмотр и внедрение норм по труду.

Критерии оценивания:

84-100 баллов (оценка «отлично») – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

67-83 баллов (оценка «хорошо») – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») – наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

## Тесты

по дисциплине Регламентация и нормирование труда (продвинутый курс)

1. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:

организацией производства  
технологией деятельности  
организацией труда  
условиями труда  
штатным расписанием

2. Элементами организации труда являются:

разделение и кооперация труда  
использование наиболее рациональных материалов  
управление производством  
организация рабочих мест  
организация обслуживания рабочих мест

3. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы:

низкой работоспособности  
вработываемости (адаптации)  
устойчивой высокой работоспособности  
средней работоспособности  
утомления

4. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:

кооперацию труда  
дисциплину труда  
организацию труда

5. Основателем науки об организации труда является:

В.И. Ленин  
А.К. Гастев  
Ф. У. Тейлор

6. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:

А.К. Гастева  
В.И. Ленина  
В.В. Куйбышева

7. Научная организация труда призвана решать задачи:

экономические  
управленческие  
хозяйственные  
социальные  
психофизиологические

8. Организация труда является частью (подсистемой) организации:

планирования  
управления  
производства  
хозяйствования

9. Виды разделения труда:

общее  
частное  
механизированный и ручной труд  
автоматизированный труд

10. Формы единичного разделения труда:

разделение труда в организации  
разделение труда в подразделениях  
разделение труда на заготовке сена  
разделение труда на выпасе скота

11. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на:

сдельщиков и повременщиков  
обслуживающих и ремонтных  
основных и вспомогательных  
прямых и косвенных

12. Технологическое разделение труда предполагает деление трудовых ресурсов:  
по отраслям

по уровню механизации

по уровню профессиональной подготовки

13. Квалификационное разделение труда предполагает деление рабочих по:

разрядам

класности, мастерству

возрасту

стажу работы

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

растет

сначала падает, потом растет

сначала растет, потом падает

15. Организация рабочего места предполагает:

установление должностных обязанностей работника

установление рациональных приемов труда

его оснащение

его планировку

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

стоя прямо

стоя с наклоном

сидя

переменное

17. При оснащении рабочих мест к вспомогательному оборудованию относятся:

тележки

комбайны

шкафы

погрузчики

18. Аттестация рабочего места не включает оценку:

его технического уровня

его организационного уровня

его квалификационного уровня

условий труда и техники безопасности на рабочем месте

19. Формы трудовых коллективов в сельскохозяйственных предприятиях:

производственная бригада

рабочие группы

операторы машинного доения

комплектование агрегата

20. В структуру затрат рабочего времени не включается:

время регламентированных перерывов

оперативное время

подготовительно-заключительное время

время обслуживания рабочего места

время активного отдыха

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

находиться на территории предприятия  
находится на обеденном перерыве  
исполнять трудовые обязанности  
быть на своем рабочем месте

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

особенностями производства  
условиями труда  
метеорологическими условиями  
природными факторами

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

санитарно-гигиенические факторы  
эстетические факторы  
климатические факторы  
демографические факторы

24. Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:

в понедельник

в пятницу

в среду

во вторник

в четверг

25. Цветовое оформление интерьера определяет следующие факторы условий труда:

эстетические  
психофизиологические  
социально-психологические  
организационно-технические

26. Основные функции заработной платы:

+воспроизводительная

+стимулирующая

простота, логичность, доступность

периодичность выплаты

учет минимального размера оплаты труда, установленного государством

27. Порядок чередования работы и перерывов на отдых образует режим . . .

работы предприятия

труда и отдыха

занятости

рабочего дня

рабочего времени

28. К основным принципам формирования оплаты труда не относятся:

повышение уровня оплаты труда по мере роста эффективности труда

равная оплата за равный труд

ресурсно-распределительный

формирование платежеспособного спроса населения

обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста

оплаты труда

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

организацией труда

планированием производства

разделением труда

нормированием труда

30. Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:  
нормой затрат капитала  
рентабельностью труда  
нормой труда  
ресурсами труда

Инструкция по выполнению  
Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 30. За правильный ответ на каждый вопрос - начисляется 1 балл.

#### Темы докладов

по дисциплине Регламентация и нормирование труда (продвинутый курс)

1. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России.
2. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности.
3. Регламентация управления персоналом: российская модель.
4. Значение движения научной организации труда в России (первая треть XX века) для формирования научных основ нормирования труда.
5. Научная организация труда в экономике СССР (1920-1991 гг.).
6. Состояние и перспективы научной организации труда в постсоветской России.
7. Сущность и основные направления гуманизации труда.
8. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.
9. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда.
10. Социально-экономические факторы в нормировании труда.
11. Сущность системного подхода в регламентации труда.
12. Современные методы принятия управленческих решений.
13. Корпоративный тайм-менеджмент.
14. Правила эффективного делегирования полномочий.
15. Нормирование труда в условиях рыночной экономики.
16. Критерии эффективности разделения труда.
17. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
18. Методы повышения содержательности труда.
19. Централизация и децентрализация управления.
20. Системы нормирования труда управленческого персонала.
21. Проблемы социального обоснования норм труда.
22. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда.
23. Физиологические основы разработки режимов труда и отдыха.
24. Эргономические принципы организации рабочих мест.
25. Особенности регламентации труда руководителей и специалистов.
26. Особенности регламентации труда рабочих.
27. Порядок разработки штатного расписания предприятия.
28. Порядок разработки должностной инструкции.
29. Нормирование труда основных рабочих.
30. Нормирование труда вспомогательных рабочих.
31. Нормирование труда специалистов.
32. Нормирование труда обслуживающего персонала.
33. Анализ нормирования труда на предприятии.

### 34. Анализ производительности труда на предприятии

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов за доклады – 70 (за 7 докладов).

Доклад оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «10-9 баллов» выставляется студенту, если доклад полностью раскрыт, студент ответил на все дополнительные вопросы
- оценка «8-7 баллов», если доклад полностью раскрыт, но студент не ответил на дополнительные вопросы.
- оценка «6-5 баллов», если доклад раскрыт не полностью, и на вопросы студент не ответил.
- оценка «4-2 балла», если доклад раскрыт наполовину
- оценка «0-1 баллов», если доклад не раскрыт даже наполовину.

### 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе лекционных занятий рассматриваются предмет, содержание и задачи курса, регламентация труда персонала, правовое регулирование труда, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, навыки анализа разработки, внедрения и оценки программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.