Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 14:53:53
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экономики предприятия и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Е.Н. Смирнов
(подпись)

«_11_» __февраля__ 2026 г.

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине

Б1.В.17 Организация труда экономиста
(шифр и наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятия
(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

старший преподаватель _____ А.В. Кожухова
(должность) (подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от 11 февраля 2026 г., протокол № 10

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по учебной дисциплине
Организация труда экономиста
(наименование дисциплины)

Таблица 1 - Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Тема 1. Понятие, содержание и роль организации труда	6
		Тема 2. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда	6
		Тема 6. Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия	6
		Тема 7. Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы	6
2	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Тема 3. Организация и обслуживание рабочего места	6
		Тема 4. Условия труда на предприятии	6
		Тема 8. Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества	6
3	ПК-1 Способен проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Тема 5. Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы	6

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2 - Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1$_{УК-6}$ Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Тема 1. Понятие, содержание и роль организации труда	Собеседование (устный опрос), тест
			Тема 2. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда	Собеседование (устный опрос), тест
			Тема 6. Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия	Собеседование (устный опрос), тест, доклад (сообщение)
			Тема 7. Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы	Собеседование (устный опрос), тест, доклад (сообщение)
2	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-2$_{УК-7}$ Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Тема 3. Организация и обслуживание рабочего места	Собеседование (устный опрос), тест, доклад (сообщение)
			Тема 4. Условия труда на предприятии	Собеседование (устный опрос), тест, доклад (сообщение)
			Тема 8. Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества	Собеседование (устный опрос), тест, контрольная работа (ТМК 2)
3	ПК-1 Способен проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ИД-1$_{ПК-1}$ Применяет информационные технологии для сбора и обработки экономических данных	Тема 5. Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы	Собеседование (устный опрос), тест, контрольная работа (ТМК 1)

Таблица 3 – Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Собеседование (устный опрос)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
2-1,6	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов > 90%)
1,5-1,1	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые понятия используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
1-0,6	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов >50%)
0,5-0	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов <50%)

Таблица 4 – Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Доклад (сообщение)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
2-1,6	Доклад представлен на высоком уровне (обучающийся полно осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
1,5-1,1	Доклад представлен на среднем уровне (обучающийся в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
1-0,6	Доклад представлен на низком уровне (обучающийся допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
0,5-0	Доклад представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (обучающийся не готов, не выполнил задание и т.п.)

Таблица 5 – Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
2-1,4	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 75-100% вопросов)
1,3-0,7	Тестовые задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов)
0,6-0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем 50% вопросов)

Таблица 6 - Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Контрольная работа» (ТМК 1, ТМК 2)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
30-24	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
23-16	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 55-89% вопросов/задач)
15-8	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 40-54% вопросов/задач)
7-0	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем 40%)

Таблица 7 - Примерный перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценоч-ного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование (устный опрос)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по дисциплине или определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам учебной дисциплины
2	Доклад (сообщение)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад должен иметь четкое и логическое построение.	Темы докладов (сообщений)
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4	Контрольная работа (ТМК)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме, разделу или дисциплине	Комплект контрольных заданий по вариантам

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Оценочные материалы по дисциплине «Организация труда экономиста» разработаны в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика предприятия и рабочей программы дисциплины «Организация труда экономиста».

Логика построения рабочей программы дисциплины «Организация труда экономиста» ориентирована на формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков в области проектирования трудовых процессов, рационального использования рабочего времени, эффективной организации и обслуживания рабочих мест, а также овладение методами анализа и повышения производительности труда на предприятиях различных отраслей экономики.

Структура дисциплины «Организация труда экономиста» представлена двумя смысловыми модулями: смысловой модуль 1 «Основы организации труда»; смысловой модуль 2 «Цифровая трансформация организации труда на предприятии».

При изучении учебной дисциплины в течение семестра обучающийся может набрать максимально 100 баллов.

Система оценивания всех видов работ по учебной дисциплине «Организация труда экономиста» приведена в таблице 8.

Таблица 8 - Система начисления баллов по текущему контролю знаний

Максимально возможный балл по виду учебной работы					
Смысловые модули	Текущая аттестация				Итого
	Собеседование (устный опрос)	Доклад (сообщение)	Тест	Контрольная работа	
Смысловой модуль 1. Основы организации труда	10	4	10	30	54
Смысловой модуль 2. Цифровая трансформация организации труда на предприятии	6	4	6	30	46
Итого:	16	8	16	60	100

Для выполнения заданий, предусмотренных оценочными материалами, обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на лекционных и практических занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины.

Текущий контроль знаний осуществляется с помощью собеседования и тестов по каждой теме дисциплины, а также с учетом представленных докладов (сообщений).

Собеседование (устный опрос) – это произвольная беседа или целенаправленное собеседование, позволяющее оценить уровень знаний по теме, разделу или учебной дисциплине в целом. Представленные вопросы для собеседования (устного опроса) позволяют оценить уровень знаний студентов, полученных при изучении лекционного материала по каждой теме дисциплины. Максимальное количество баллов по собеседованию составляет 2 балла по каждой теме учебной дисциплины.

Доклад (сообщение) – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад должен иметь четкое и логическое построение. При необходимости, доклад может сопровождаться презентацией (иллюстративными материалами). Максимальное количество баллов за подготовку доклада(сообщения) составляет 2 балла по темам 3, 4 и 6, 7.

Тест – это система контрольных заданий определенной формы и содержания, позволяющих объективно оценить уровень знаний по теме, разделу или учебной дисциплине в целом. Представленные тестовые задания позволяют оценить уровень знаний студентов и имеют только один верный ответ. Максимальное количество баллов по тестам составляет 2 балла по каждой теме учебной дисциплины.

В конце изучения каждого смыслового модуля обучающийся выполняет текущую модульную контрольную работу по закрепленному варианту. Максимально возможное количество полученных баллов по результатам решения контрольной работы составляет 30 баллов (ТМК 1, ТМК 2).

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация труда экономиста» осуществляется в форме зачета. Зачет представляют собой форму промежуточной аттестации студента, определяемые учебным планом по направлению подготовки ВО.

Зачет, установленный утвержденным учебным планом по дисциплине «Организация труда экономиста», преследует цель оценить полученные студентом теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления, степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Знания студента оцениваются в ходе проведения практических и семинарских занятий.

Таблица 9 - Распределение баллов, которые получают обучающиеся

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу								Максимальная сумма баллов
Смысловой модуль № 1					Смысловой модуль № 2			
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	100
4	4	6	6	34	6	6	34	

Примечание. Т1, Т2, ... Т8 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Таблица 10 - Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

Перечень оценочных материалов

Вопросы для собеседования (устного опроса)

1. Что такое организация труда персонала?
2. Что понимается под термином «научная организация труда»?
3. Назовите основные элементы организации труда персонала.
4. Каковы принципы организации труда?
5. Нормирования труда основных категорий персонала.
6. Цели, задачи, основные функции и система принципов нормирования труда.
7. Виды норм труда.
8. Методы нормирования труда.
9. Охарактеризуйте понятия разделения и кооперации труда.
10. Какие виды разделения труда на предприятии существуют?
11. Что такое границы разделения труда, какие они бывают?
12. Каковы основные формы кооперации труда на предприятии?
13. Назовите основные направления совершенствования разделения и кооперации труда на предприятии.
14. Рабочие места, их классификация и требования к организации.
15. Специализация и оснащение рабочих мест.
16. Планировка рабочих мест: сущность, виды, задачи.
17. Понятие условий труда. Оценка условий труда.
18. Классификация факторов, определяющих условия труда.
19. Меры по улучшению условий труда.
20. Работоспособность человека.
21. Понятие и классификация рабочего времени.
22. Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени.
23. Методы проектирования рациональных режимов труда и отдыха.
24. Какую роль играет организация труда на предприятии? Дайте определение понятию «цифровая экономика»
25. Выявите основные характеристики «цифрового общества»
26. Сформулируйте и обоснуйте изменения в характере труда современного общества.
27. Современные прогрессивные формы организации труда персонала.
28. Проблемы в организации труда на удаленных рабочих местах.
29. Виртуальный офис: реалии и перспективы.
30. Проблемы в организации и контроля труда фрилансеров.

Варианты типовых тестовых заданий:

1) Организация труда на предприятии – это:

А) система рационального взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом, основанная на определенном порядке построения и последовательности осуществления трудового процесса и направленная на получение высоких конечных социально-экономических результатов деятельности предприятия;

Б) это реализация функций: разделение и кооперация труда, нормирование труда, планирование человеческих ресурсов, управление мотивацией, управление трудовым процессом, управление охраной и безопасностью труда;

В) комплекс вопросов, связанных с рабочим местом работника и его техническим оснащением.

2) Задачи организации труда:

А) экономическая, психофизиологическая, технико-технологическая, социальная;

Б) экономическая, производственно-технологическая, санитарно-гигиеническая, социальная;

В) экономическая, мотивационная, психофизиологическая, социальная.

3) Средствами против монотонности труда может быть:

А) перемена рабочих мест;

Б) устранение однообразия трудовых движений;

В) введение переменных ритмов труда;

Г) регламентирование перерывов для активного отдыха;

Д) закрепление рабочих мест за работниками;

Е) сокращение времени на перерывы в работе.

4) Функциональное разделение труда предполагает разделение работников на:

А) разделение работников на основных и вспомогательных;

Б) разделение работников по профессиям;

В) разделение работников в зависимости от сложности выполняемых работ.

5) Нормы времени обслуживания – это:

А) Количество времени, которое необходимо в определенных организационно-технических условиях на обслуживание в течение смены одной единицы оборудования;

Б) Установленное количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним рабочим;

В) Количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих;

Г) Установленное количество единиц оборудования (число рабочих мест, квадратных метров площади и т.д.), которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации при определенных организационно-технических условиях в течение смены;

Д) Чисто квадратных метров площади, которое должно обслуживаться группой рабочих соответствующей квалификации.

6) Цели проведения хронометража:
А) Установление норм труда, проверка и уточнение применяемых норм, разработка нормативов, изучение передового опыта;
Б) Выявление потерь и затрат рабочего времени, установление норм труда;
В) Проверка действующих норм и выявление причин потерь рабочего времени;
Г) Выявление затрат и потерь рабочего времени, установление их причин.

7) Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию – это:
А) Вредный производственный фактор;
Б) Опасный производственный фактор;
В) Легкий производственный фактор;
Г) Тяжелый производственный фактор;
Д) Небезопасный производственный фактор.

8) Последствиями неблагоприятной производственной среды являются:
А) Потери фонда рабочего времени;
Б) Увеличение брака продукции;
В) Избыточная текучесть;
Г) Ликвидация служб охраны труда;
Д) Снижение себестоимости.

9) Результатом проводимых мероприятий по совершенствованию условий труда является:
А) Рост производительности труда;
Б) Сокращение потерь рабочего времени;
В) Увеличение прибыли предприятия;
Г) Увеличение себестоимости продукции.

10) Фрилансер – это:
А) человек «свободной» профессии;
Б) человек, выполняющий работу по своему усмотрению и предлагающий затем ее на рынке;
В) сотрудник, который сам определяет место выполнения порученной работы;
Г) сотрудник, выполняющий работу на удаленном рабочем месте.

11) Дауншифтинг – это:
А) выбор работы, которая не мешает заниматься своим увлечением (хобби);
Б) технология, позволяющая освободить сот рудника от лишних стрессов;
В) переход с высокооплачиваемой, но связанной с чрезмерным стрессом, нагрузками и отнимающей все свободное время работы на более спокойную, хотя

и низкооплачиваемую по сравнению с прежней, а также отказ от предметов роскоши и карьерных перспектив в будущем.

12) Саббатикал – это:
А) сотрудник, который работает по «своему» графику;
Б) длительный отпуск, снимающий профессиональное выгорание;
В) сотрудник, который выполняет работу креативного характера.

13) Аутсорсинг – это:
А) использование чужой рабочей силы для своих целей на основании договора с конкретными работниками;
Б) передача компанией отдельных операций или функций посторонней организации для их выполнения;
В) отказ от выполнения непрофильных функций работниками собственного предприятия.

14) Аутплейсмент – это:
А) технология, направленная на высвобождение работников, позволяющая снять социальное напряжение при осуществлении этих действий;
Б) действия по трудоустройству уволенных (сокращенных) работников;
В) комплекс мероприятий, осуществляемых организацией для сохранения своего имиджа.

15) Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:
А) кооперацию труда;
Б) дисциплину труда;
В) организацию труда.

16) Наиболее рациональное рабочее положение работника во время выполнения им своих производственных обязанностей:
А) стоя прямо;
Б) стоя с наклоном;
В) сидя;
Г) переменное.

17) В структуру затрат рабочего времени не включается:
А) время регламентированных перерывов;
Б) оперативное время;
В) подготовительно-заключительное время;
Г) время обслуживания рабочего места;
Д) время активного отдыха.

18) Совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, называют:
А) особенностями производства;

Б) условиями труда;
В) метеорологическими условиями;
Г) природными факторами.

19) Наибольшая работоспособность в течение рабочей недели наблюдается:
А) в понедельник;
Б) в пятницу;
В) в среду;
Г) во вторник;
Д) в четверг.

20) Количество труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение работы называется:
А) нормой затрат капитала;
Б) рентабельностью труда;
В) нормой труда;
Г) ресурсами труда.

Примерная тематика докладов (сообщений):

1. Сущность, содержание и характер труда.
2. Труд как процесс и экономический ресурс.
3. Основные направления совершенствования организации труда.
4. Рынок – экономическая основа организации труда.
5. Трудовой процесс: его содержание и требования к организации труда.
6. Задачи совершенствования организации и нормирования труда на современном этапе.
7. Разделение труда и расстановка работников на производстве.
8. Служба по организации и нормированию труда и ее роль в управлении.
9. Организация и обслуживание рабочих мест.
10. Многостаночное обслуживание и совмещение профессий.
11. Рационализация приемов и методов труда.
12. Техническое нормирование труда: сущность, задачи и содержание.
13. Охрана труда и техника безопасности.
14. Понятие «рабочее место» и его организация.
15. Организация нормирования труда на предприятии.
16. Микроэлементный анализ и нормирование трудовых процессов.
17. Нормирование работ по обслуживанию производства и управление им.
18. Нормирование работ управленческого персонала.
19. Нормативные правовые акты по труду.
20. Методы нормирования труда.
21. Организация работ по изучения затрат рабочего времени на производстве.
22. Сущность и назначение фотографии рабочего времени (ФРВ).
23. Хронометраж, его сущность и назначение.
24. Сущность фотографии рабочего времени (ФРВ) методом моментных наблюдений.

25. Организация разработки нормативов по труду.

Вопросы к зачету:

1. Что такое организация труда персонала?
2. Что понимается под термином «научная организация труда»?
3. Назовите основные элементы организации труда персонала.
4. Факторы, влияющие на организацию труда (технические, технологические, психофизиологические, социальные).
5. Трудовой процесс: понятие, структура и классификация.
6. Производственная операция как основная часть трудового процесса. Структура операции.
7. Разделение труда: понятие, экономическое и социальное значение. Формы разделения труда.
8. Виды разделения труда на предприятии (функциональное, технологическое, профессиональное, квалификационное).
9. Границы разделения труда: техническая, экономическая, психофизиологическая, социальная.
10. Кооперация труда: понятие и формы. Производственная бригада как форма коллективной организации труда.
11. Рабочее место: понятие, элементы и классификация.
12. Оснащение рабочего места: виды оснастки (технологическая, организационная, вспомогательная).
13. Правила размещения предметов труда и инструмента (зоны досягаемости, принципы «свободы действий» и «экономии движений»).
14. Обслуживание рабочих мест: сущность, функции.
15. Системы обслуживания рабочих мест.
16. Аттестация рабочих мест. Специальная оценка условий труда (СОУТ).
17. Рационализация рабочих мест, паспорт рабочего места.
18. Эргономические требования к организации рабочего места. Рабочая поза и ее влияние на утомляемость.
19. Производственная эстетика и культура труда: влияние на производительность.
20. Рабочее время: понятие и структура. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю.
21. Виды режимов труда и отдыха.
22. Методы изучения трудовых процессов: хронометраж, фотография рабочего дня, фотохронометраж.
23. Хронометраж: цели проведения, этапы, обработка хронометражного ряда (коэффициент устойчивости).
24. Фотография рабочего дня (индивидуальная, групповая, самофотография): цели, порядок проведения, анализ результатов.
25. Метод моментных наблюдений: сущность, достоинства и область применения.
26. Анализ использования рабочего времени. Фактический и проектируемый балансы рабочего времени.
27. Показатели, характеризующие использование рабочего времени (коэффициенты сменности, занятости, потерь).

28. Нормирование труда: сущность, значение и задачи в рыночной экономике.
29. Классификация норм труда: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности.
30. Структура технически обоснованной нормы времени (штучное, подготовительно-заключительное время, штучно-калькуляционное время).
31. Методы нормирования труда: аналитические (аналитически-расчетный, аналитически-исследовательский) и опытно-статистические.
32. Нормативы по труду: понятие и виды.
33. Особенности нормирования труда служащих и руководителей.
34. Влияние цифровизации и автоматизации на организацию труда (удаленная работа, гибкие графики, фриланс).
35. Гибкие формы занятости и режимы рабочего времени (гибкий график, вахтовый метод, неполный рабочий день).
36. Правовое регулирование труда: Трудовой кодекс РФ об организации труда (рабочее время, время отдыха, дисциплина труда).
37. Оценка эффективности организации труда на предприятии: система показателей.
38. Зарубежный опыт организации труда (японский, американский, европейский) и возможности его адаптации в России.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой