Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и территориального развития

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по должности служащего

22.03.02 «Металлургия»
(направленность (профиль): «Экономика и управление на предприятиях в металлургии»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 1b8241b8e11f629c673def0838264027810374a8
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 11 сентября 2024 г. по 5 декабря 2025 г.
Дата и время: 11-06-2025 09:11:18 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

## 1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей по должности «Хронометражист».

Задачами практики являются:

– изучение основ нормирования и организации труда, организации производства;
– освоение функций (работ), связанных с изучением и анализом трудовых процессов, проведением хронометражных наблюдений, выявлением потерь рабочего времени;
– развитие понимания основ физиологии и психологии труда, основ законодательства о труде;
– развитие навыков создания и поддержания безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте;
– развитие способности понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

## 2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 22.03.02 «Металлургия».

**Вид практики: учебная практика**.

**Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**.

Практика основывается на знаниях и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Организация и нормирование труда;
– Организационная психология;
– Безопасность жизнедеятельности;
– Информационные технологии;
– Производственная практика.

Знания и умения, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Планирование на предприятии;
– Организация производства.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

## 3 Формы проведения практики

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

## 4 Место проведения практики

Практика осуществляется в АО «ЕВРАЗ ЗСМК», АО «РУСАЛ Новокузнецк», АО «Кузнецкие ферросплавы», АО «Гурьевский металлургический завод» и в других промышленных организациях, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся. Организации, в которых проводится практика, могут находиться в г. Новокузнецк и за его пределами.

Объекты практики: производственные подразделения металлургического предприятия, службы или подразделения предприятия, выполняющие экономико-управленческие функции.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

### – Профессиональные компетенции

| Наименование категории (группы) ПК | Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения ПК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| | ПК-3: Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации | ПК-3.1 Осуществляет подготовку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей организации | – знать: виды хронометражных наблюдений, порядок их проведения; методы обработки и анализа результатов хронометражных наблюдений.<br>– уметь: проводить хронометражные наблюдения с целью изучения затрат |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | времени на выполнение отдельных элементов операций технологического процесса для разработки нормативов основного и вспомогательного времени, проверки обоснованности норм времени (выработки). |
| | | ПК-3.2 Выполняет оценку материальных, трудовых и финансовых затрат, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции организации (подразделений организации) | – знать: методы изучения трудовых процессов и передовых методов и приемов труда, использования рабочего времени.<br>– уметь: анализировать результаты наблюдений и отбирать наиболее рациональные элементы операций для включения их в нормативы времени. |

## 6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Объем практики

| Семестр / курс | | ***ИТОГО*** | ***6 семестр*** |
|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | *зачет с оценкой* |
| Трудоёмкость | *академ. час.* | ***216*** | *216* |
| | *зачетных единиц* | ***6*** | *6* |

| | | |
|---|---|---|
| Лекции, *академ. час.* | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* |
| Курсовая работа / проект, *академ. час.* | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | ***2*** | *2* |
| в форме практической подготовки | ***2*** | *2* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | ***214*** | *214* |
| в форме практической подготовки | ***214*** | *214* |
| Контроль, *академ. час.* | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* |

## Содержание практики

**Раздел 1 Основные сведения о прохождении практики по должности служащего (Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики. Согласование и уточнение задания на практику. Получение утверждённого задания и направления на практику. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление и получение пропуска для входа на территорию организации (при необходимости));**

**Раздел 2 Содержание работы хронометражиста и основные требования должности (Описание должностных обязанностей, знаний, требований к квалификации и стажу работы в соответствии с «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих». Примеры должностных инструкций. Функции хронометражиста);**

**Раздел 3 Основы организации труда (Сущность и содержание организации труда, ее взаимосвязь с организацией нормирования и оплаты труда. Организация рабочих мест и трудового процесса. Основы физиологии и психологии труда. Основы законодательства о труде. Правила внутреннего трудового распорядка. Создание и поддержание безопасных и/или комфортных условий труда);**

**Раздел 4 Нормирование труда. Проведение хронометражных наблюдений и анализ результатов (Структура технически обоснованной нормы времени. Изучение затрат рабочего времени. Хронометраж. Виды хронометражных наблюдений и порядок их проведения. Анализ результатов наблюдений. Фотография рабочего времени. Баланс рабочего времени. Потери рабочего**

**времени. Расчет норм труда. Особенности нормирования труда вспомогательных рабочих, специалистов, служащих. Установление норм при освоении новой продукции. Проблемы внедрения и изменения норм труда. Правовые вопросы и нормативная база нормирования труда);**

**Раздел 5 Отчёт по практике (Оформление отчета по практике по должности служащего. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении практики по должности служащего. Подготовка к защите отчёта).**

## Перечень тем лабораторных работ

| № раздела / темы дисциплины | Темы лабораторных работ | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## Перечень тем практических занятий

| № раздела / темы дисциплины | Темы практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Перед началом практики обучающихся руководитель практики от СибГИУ проводит организационное собрание с обучающимися, на котором знакомит обучающихся с целями, задачами и сроками организации практики, выдаёт задание, направление на практику, рабочую программу практики, методические указания к прохождению практики и другие необходимые материалы.

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГИУ, в структурном подразделении которого организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности, режим конфиденциальности и предпринимают необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

По итогам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;
– задание на практику;
– содержание;
– основную часть;
– список использованной литературы;
– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителями практики от профильной организации и СибГИУ после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от СибГИУ до начала практики.

Содержание отчета по практике размещают на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику и методическими указаниями к прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике должны включать в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно рабочей программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и нумеруется арабскими цифрами с точкой. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, помещают в приложения. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д. Приложения располагают после списка использованной литературы в порядке появления ссылок на них в тексте основной части отчета по практике.

К отчету по практике обучающегося прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение

обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения рабочей программы практики. Кроме этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой по итогам практики проводится на основании оформленного обучающимся в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

## 8 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

| Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Контролируемые компетенции | Оценочные средства |
|---|---|---|
| Раздел 1. | ПК-3 | 1. Тестовые задания |
| Раздел 2. | ПК-3 | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Индивидуальное задание на практику;<br>3. Оценивание этапов подготовки отчета по практике;<br>4. Тестовые задания |
| Раздел 3. | ПК-3 | 1. Индивидуальное задание на практику;<br>2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике;<br>3. Тестовые задания |
| Раздел 4. | ПК-3 | 1. Индивидуальное задание на практику;<br>2. Оценивание этапов подготовки отчета по практике;<br>3. Тестовые задания |
| Раздел 5. | ПК-3 | 1. Оценивание этапов подготовки отчета по практике |
| Зачет с оценкой. | ПК-3 | 1. Вопросы к защите отчета по практике |

## 9 Входной контроль

**9.1 Цель входного контроля** − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

### 9.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 20 минут. Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

### Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется один балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Оценка | Процент правильных ответов |
|---|---|
| Зачтено | 50-100 |
| Не зачтено | 0-49,9 |

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

- оценка «зачтено» – обучающийся готов к прохождению практики;
- оценка «не зачтено» – обучающийся не подготовлен к прохождению практики, необходимы корректирующие занятия и консультации.

**Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.**

## 10 Текущий контроль

**10.1 Текущий контроль знаний** используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной

инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); индивидуальное задание на практику; оценивание этапов подготовки отчета по практике; тестовые задания.

### 10.2 Описание оценочных средств

### Шкалы оценивания (методики оценки)

#### 10.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению вопросов задания на практику педагогическим работником на групповых и индивидуальных консультациях проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по подготовленным разделам отчета по практике.

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания на практику (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания на практику;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания на практику, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

### 10.2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) практики для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающе Тестирование проводится в СУО «Moodle» в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используются вопросы из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам практики. Обучающийся выбирает один или несколько ответов из предложенных вариантов ответа.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Оценка | Процент правильных ответов |
|---|---|
| Зачтено | 55-100 |
| Не зачтено | менее 55 |

### 10.2.3 Рекомендации по оцениванию этапов подготовки отчета по практике

Отчет по практике является основным документом при сдаче обучающимся зачета с оценкой (дифференцированного зачета). При составлении отчета по практике обучающийся руководствуется рабочей

программой практики, её целями и задачами и полностью отражает в нём выполнение своего задания.

Отчет по практике составляется обучающимся на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Оценивание этапов подготовки отчета по практике проводится в рамках текущей аттестации в соответствии со сроками прохождения практики. Результаты аттестации обучающихся по подготовке отчета по практике оцениваются руководителями практики от СибГИУ в процентах от общего объема выполненной работы. Сроки прохождения практики, а также цели и задачи практики, задание на практику, направление на практику, рабочая программа практики и методические указания к прохождению практики доводятся до обучающихся руководителем практики от СибГИУ на организационном собрании.

Критерии оценки % подготовки отчета по практике

| Этап работы | % выполнения | Форма отчетности |
|---|---|---|
| 1 Ознакомление с основными сведениями о прохождении практики, в том числе инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего распорядка, организации работы со служебными документами | 10 | Запись в журнале инструктажа, пропуск в организацию |
| 2 Изучение объекта практики, содержания работы хронометражиста и основных требований должности | 30 | Разделы отчета по практике |
| 3 Изучение основ организации труда, их особенностей в организации и их применение в работе хронометражиста | 60 | Разделы отчета по практике |
| 4 Изучение нормирования труда и проведения хронометражных наблюдений и анализ результатов | 90 | Разделы отчета по практике |
| 4 Завершение отчета по практике | 100 | Отчет по практике |

Критерии оценки отчета по практике

| Критерии оценки подготовки отчета по практике | Оценка |
|---|---|
| Задание выполнено полностью: цель достигнута; основные понятия выделены; имеются в наличии схемы, графическое выделение особо значимой информации; все выводы и рекомендации обоснованы, работа тщательно вычитана, отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, работа выполнена в полном объёме; процент выполнения задания соответствует плановому. | отлично |

| Критерии оценки подготовки отчета по практике | Оценка |
|---|---|
| Задание выполнено: цель выполнения достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объёме, имеются единичные опечатки, орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические ошибки; график выполнения задания нарушен на 10 – 20 %. | хорошо |
| Задание выполнено частично: цель выполнения достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы; работа представлена с отклонением от запланированного срока на 50 %. | удовлетворительно |
| Задание не выполнено, цель работы не достигнута. | неудовлетворительно |

### 10.2.4 Рекомендации по оцениванию индивидуального задания на практику

Результатом выполнения индивидуального задания на практику является раздел отчета по практике. Выполненное индивидуальное задние на практику загружается обучающимся в СУО «Moodle».

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания на практику (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование при ответе требований нормативных документов, учебной литературы (обязательное условие);

– использование графических элементов с целью выделения особо значимой информации: таблиц, схем, рисунков и т.п.

Критерии оценки индивидуального задания на практику

| Наименование параметра оценки | Оценка |
|---|---|
| Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. | отлично |

| Наименование параметра оценки | Оценка |
|---|---|
| Обучающийся выполнил задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько незначительных ошибок. | хорошо |
| Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. | удовлетворительно |
| Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала. | неудовлетворительно |

**Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) практики приведены в приложении.**

## 11 Промежуточная аттестация

**11.1 Оценочные средства для промежуточной аттестации** обучающихся по практике предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению практики в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам прохождения практики обучающимся проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. В ходе собеседования обучающийся докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики в соответствии с расписанием.

Оценочные средства промежуточной аттестации состоят из вопросов к защите отчета по практике. Вопросы к защите отчета по практике для получения зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по практике определяются спецификой профильной организации, где проходил практику обучающийся.

### 11.2 Оценивание обучающегося на защите отчета по практике

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| отлично | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики выполнена в срок и в полном объеме, в процессе практики обучающийся продемонстрировал глубокие знания и способность использовать их для решения поставленной задачи, аргументировано обосновывает полученные результаты и выводы по работе, обладает теоретическими знаниями на высоком уровне, умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу, проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, высокий уровень общей и профессиональной культуры. |
| хорошо | Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики в основном выполнена, при этом обучающийся продемонстрировал знания в предметной области исследования, использует их для решения поставленной задачи и объяснения полученных результатов, умеет определять профессиональные задачи и способы их решения, проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки, обладает теоретическими знаниями, но допускает неточности. |
| удовлетворительно | Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если отдельные пункты рабочая программы практики выполнены не в полном объеме, при этом обучающийся продемонстрировал общее понимание решаемой задачи, не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике, допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности, не проявляет инициативы при решении профессиональных задач. |
| неудовлетворительно | Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если рабочая программа практики выполнена лишь частично, при этом обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знании предметной области исследований, обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач, не установил правильные взаимоотношения с субъектами деятельности, продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры, проявил низкую активность, не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности, во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность, отсутствовал на базе практике без уважительной причины, нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации, не сдал в установленные сроки отчетную документацию. |

**Вопросы к защите отчёта по практике приведены в приложении.**

## 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**а) литература:**

1 Былков, В. Г. Нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. – URL: https://urait.ru/bcode/567982 (дата обращения: 01.06.2025);

2 Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебник для вузов / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15207-4. – URL: https://urait.ru/bcode/568220 (дата обращения: 01.06.2025);

3 Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. – URL: https://urait.ru/bcode/542514 (дата обращения: 01.06.2025);

4 Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. – URL: https://urait.ru/bcode/560269 (дата обращения: 01.06.2025);

5 Ветошкин А.Г. Нормативное и техническое обеспечение безопасности жизнедеятельности. В 2 ч. Ч. 2. Инженерно-техническое обеспечение безопасности жизнедеятельности : учебно-практическое пособие /А.Г. Ветошкин. – Москва : Инфра-Инженерия, 2021. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972906819.html (дата обращения: 01.06.2025);

6 Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15940-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:. – URL: https://urait.ru/bcode/559672 (дата обращения: 01.06.2025).

**б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для

авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 – ]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;
– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

**г) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

## 12 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 22.03.02 «Металлургия».

Составитель(и):

доцент Дубовик Юлия Валерьевна (кафедра менеджмента и территориального развития).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Заместитель директора по закупкам –
начальник управления обеспечения производства,
комплектации и кооперации
ПАО «УРАЛМАШЗАВОД» А.А. Фаст

## Приложение

## Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите один правильный ответ.

1) Линейный руководитель – это тот, кто…

а) контролирует деятельность всей организации

б) руководит деятельностью подчиненных ему производственных подразделений и работников;

в) отвечает за определенную сферу деятельности в организации;

г) руководит подразделениями или организацией в целом, оказывая прямое воздействие на подчиненных, решая все возникающие проблемы управления.

2) Процесс – это…

а) совокупность технологических операций направленных на управление организацией;

б) последовательность выполнения действий;

в) собой совокупность правил и процедур принятия решений;

г) любой из вышеперечисленных.

3) Управление – это…

а) деятельность управляющей подсистемы, заключающаяся в выработке управляющего воздействия и его осуществления и направленная на эффективное достижение цели деятельности системы в целом;

б) общественная (социальная) система, в которой элементами являются люди и коллективы людей;

в) особый способ удовлетворения человеческих потребностей, средство для поддержания и развития человеческих сил и в то же время процесс, который осуществляется с их помощью;

г) совокупность последовательно выполняемых должностными лицами органов управления работ, объединенных единством цели и общностью решаемых задач по управлению.

4) Организационная система – это…

а) деятельность управляющей подсистемы, заключающаяся в выработке управляющего воздействия и его осуществления и направленная на эффективное достижение цели деятельности системы в целом;

б) общественная (социальная) система, в которой элементами являются люди и коллективы людей;

в) особый способ удовлетворения человеческих потребностей, средство для поддержания и развития человеческих сил и в то же время процесс, который осуществляется с их помощью;

г) совокупность последовательно выполняемых должностными лицами органов управления работ, объединенных единством цели и общностью решаемых задач по управлению.

5) Обмен информацией между организациями, подразделениями и людьми – это…

а) информационная сеть;

б) коммуникации;

в) связь;

г) сообщение.

6) Дайте определение понятию «обычай»:

а) это правила поведения, сложившиеся и закрепившиеся вследствие постоянного исполнения тех или иных действий строго определенным образом;

б) это строгий запрет на совершение какого-либо действия, основанный на вере в то, что подобное действие является либо священным, либо несущим проклятие для обывателей, под угрозой сверхъестественного наказания;

в) это общепринятая норма нравственного поведения, которая обязательна для исполнения;

г) множество представлений, обрядов, привычек и навыков практической и общественной деятельности, передаваемых из поколения в поколение, выступающих одним из регуляторов общественных отношений.

7) Автор принципов научного управления:

а) Фредерик Уинслоу Тейлор;

б) Мери Паркер Фоллет;

в) Элтон Мэйо;

г) Дуглас Мак-Грегор.

8) Цели – это…

а) конечные состояния или желаемый результат, к которому стремится организационная система;

б) предписанная работа или часть работ, которая должна быть исполнена с требуемым качеством в заранее оговоренные сроки;

в) логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей (отделов, подразделений), построенных в форме, позволяющей наиболее эффективно достигать поставленных целей;

г) способ преобразования ресурсов, поступающих из внешней среды, в результате деятельности организации.

9) Ресурсы – это…

а) конечные состояния или желаемый результат, к которому стремится организационная система;

б) предписанная работа или часть работ, которая должна быть исполнена с требуемым качеством в заранее оговоренные сроки;

в) информация, финансы, материал, сырье, топливо, энергия;

г) сырье, материалы и топливо.

10) Организационная структура – это…

а) конечные состояния или желаемый результат, к которому стремится организационная система;

б) предписанная работа или часть работ, которая должна быть исполнена с требуемым качеством в заранее оговоренные сроки;

в) логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей (отделов, подразделений), построенных в форме, позволяющей наиболее эффективно достигать поставленных целей;

г) способ преобразования ресурсов, поступающих из внешней среды, в результате деятельности организации.

## Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) практики

**1 Устный опрос на консультациях**

**Раздел 2. Содержание работы хронометражиста и основные требования должности**

Перечень вопросов для устного опроса:

1 Какими внутренними и внешними нормативными документами регламентируется деятельность хронометражиста на предприятии?

2 Каковы должностные обязанности хронометражиста в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих?

3 Что должен знать хронометражист для выполнения функций, которые на него возложены?

4 Каковы требования к квалификации хронометражиста?

**2 Тестирование по результатам практики**

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов практики, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

**Раздел 1. Основные сведения о прохождении практики по должности служащего**

Примерный перечень вопросов для тестирования:

1) Какие категории пользователей персональными компьютерами проходят обязательные периодические медицинские осмотры?

а) все категории пользователей

б) работающие с персональными компьютерами более 50% рабочего времени – профессионально связанные с эксплуатацией персональных компьютеров

в) операторы, программисты, техники, системные администраторы

2) Кто подлежит обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда?

а) Все работники организации, в том числе руководитель.

б) Только работники, занятые на работах повышенной опасности.

в) Только работники службы охраны труда и руководители подразделений.

3) Перед началом работы на компьютере следует...

а) выполнить упражнения физкультминутки

б) включить освещение

в) убедиться в исправности электропроводки, выключателей, штепсельных розеток

4) После окончания работы на компьютере необходимо обесточить:

а) все средства вычислительной техники и периферийное оборудование

б) только средства вычислительной техники

в) только периферийное оборудование

5) Санитарными правилами установлено, что площадь, приходящаяся на одно рабочее место с персональным компьютером, должна быть…

а) не менее 4 $м^2$ и 3,5 $м^2$ (для персональных компьютеров на базе электронно-лучевой трубки и на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) соответственно)

б) не менее 5 $м^2$ и 4 $м^2$ (для персональных компьютеров на базе электронно-лучевой трубки и на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) соответственно)

в) не менее 6 $м^2$ и 4,5 $м^2$ (для персональных компьютеров на базе электронно-лучевой трубки и на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) соответственно)

6) Требования и нормы техники безопасности и охране труда при работе с вычислительной техникой "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" должны соблюдаться...

а) не обязательны, этот документ не является актуальным

б) любыми организациями независимо от формы собственности и ведомственного подчинения

в) только государственными организациями

г) только учебными заведениями

**Раздел 2. Содержание работы хронометражиста и основные требования должности**

Перечень вопросов для тестирования.

1) В соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих хронометражист имеет следующие должностные обязанности:

а) ведет работы по различным видам оперативного учета;

б) составляет установленную отчетность, ведомости и сводки;

в) разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка;

г) изучает и анализирует трудовые процессы, расчленяет изучаемые операции на элементы,

д) анализирует результаты наблюдений и отбирает наиболее рациональные элементы операций для включения их в нормативы времени.

е) выявляет потери рабочего времени, устанавливает причины их возникновения,

2) На должность хронометражиста назначается лицо, имеющее…

а) начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

б) среднее (полное) общее образование либо основное общее образование специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы;

в) высшее образование - бакалавриат и стаж работы не менее 1 года.

3) Хронометражист должен знать:

а) методы изучения трудовых процессов и передовых методов и приемов труда, использования рабочего времени;

б) основы организации производства;

в) приборы, применяемые при изучении затрат рабочего времени, и правила пользования ими;

г) правила эксплуатации вычислительной техники;

д) основы физиологии и психологии труда;

е) основы организации труда;

ж) план счетов бухгалтерского учета;

з) устройство технологического оборудования.

и) основы организации труда;

к) основы законодательства о труде;

л) правила внутреннего трудового распорядка;

м) правила и нормы охраны труда

4) Хронометражист назначается на должность и освобождается от должности

а) приказом руководителя Организации

б) устным распоряжением руководителя организации

в) письменным распоряжением непосредственного руководителя

5) Должность хронометражиста в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих относится к следующей категории…

а) руководители;

б) служащие;

в) специалисты;

г) рабочие.

6) Какими признаками характеризуется высокий уровень толерантности?

а) признание иных культур, положительное отношение к культурным отличиям;

б) признание права людей на иной образ жизни, свободное выражение своих взглядов и ценностей;

в) способность находить в иной культуре нечто полезное и ценное для себя самого;

г) способность предполагать альтернативные взгляды на проблемы, возникающие в поликультурном обществе;

д) проявления культурной дискриминации

7) Какие умения и навыки отражают способность работать в коллективе?

а) подстраиваться под темп работы своей группы и быть готовым к сотрудничеству с новыми людьми;

б) находить общий язык с любым собеседником или коллегой независимо от характера человека и возникшей ситуации;

в) быть коммуникабельным и стараться вводить инновации в рабочий процесс;

г) сдерживать свои эмоции и настраиваться на совместный труд независимо от отношения, взаимопонимания, антипатий и симпатий к коллегам;

д) стремиться в числе первых выполнять задания и завоевать лидерство

**Раздел 3. Основы организации труда**

Перечень вопросов для тестирования:

1 Экономическая граница разделения труда

а) определяется существующей технологией, которая делит производственный процесс на операции

б) обусловливается уровнем загрузки рабочих и длительностью производственного цикла

в) определяется допустимыми физическими и психологическими нагрузками

г) определяется минимально необходимым разнообразием выполняемых функций, обеспечивающим содержательность и привлекательность труда

2 Трудовые процессы по характеру предмета и продукта туда бывают

а) вещественно-энергетические и информационные

б) металлообрабатывающие, химические, текстильные и др.

в) основные, обслуживающие, управленческие

г) единичные, мелкосерийные, крупносерийные, массовые

3 Трудовое движение как часть трудового процесса

а) законченная совокупность трудовых действий исполнителя, объединенных одним целевым назначением и постоянством предметов и орудий труда

б) несколько взаимосвязанных трудовых движений, выполняемых с определенной целью

в) любое функциональное движение работника, выполняемое им в процессе трудовой деятельности

4 Социально-экономические факторы формирования производственной среды

а) обусловлены характером и особенностями взаимоотношений людей и их групп в трудовой деятельности, личными и групповыми ценностями в сфере труда

б) геологические, географические, биологические, особенно значимые для сельского хозяйства, строительства, транспорта, добывающих отраслей, районов с экстремальными природно-климатическими условиями

в) обусловлены особенностями средств и предметов труда, применяемых технологий, средств защиты, а также организационными формами производства, труда, управления

г) включают законодательную и нормативно-правовую, регламентирующую условия труда, системы контроля и надзора за ними, льгот и компенсаций, страхования профессиональных рисков и др.

5 По показателям вредности и опасности оптимальные условия труда – это такие

а) при которых не только сохраняется здоровье работника, но и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности

б) которые не превышают уровней, установленных санитарно-гигиеническими нормативами для рабочих мест, а возможное функциональное изменение организма восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующей смены

в) которые характеризуются наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы, и оказывающие неблагоприятное воздействие на организм работника

г) воздействие которых в течении смены или ее части создает угрозу жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных заболеваний

6 Вредный производственный фактор - …

а) совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника

б) производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию

в) производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме

г) при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов

7 Тяжесть труда…

а) означает такие условия труда, которые обеспечивают при прочих равных условиях простое воспроизводство рабочей силы, т.е. восполнение ее выбытия вследствие производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

б) соответствует таким условиям труда, которые при прочих равных условиях обеспечивают расширенное воспроизводство рабочей силы

в) отражает преимущественную нагрузку на опорно-двигательный аппарат и функциональные системы

г) характеризуют такое сочетание параметров микроклимата, которые при длительном и систематическом воздействии на человека могут вызывать преходящие изменения функционального и теплового состояния организма

8 Технологическая дисциплина

а) предполагает порядок составления планов, их согласования, утверждения и выполнения

б) это неукоснительное соблюдение работниками технологических процессов, внедрении мероприятий, направленных на обеспечение технологической подготовки производства

в) это своевременное выполнение производственных заданий, бережное отношение к оборудованию и другим материальным ценностям, точное выполнение распоряжений и указаний руководителей, соблюдение производственных и должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда

г) необходимое условие любого коллективного труда, предполагает соблюдение персоналом установленных

правил внутреннего трудового распорядка, норм поведения на предприятии

9 Внутренний трудовой распорядок
- а) понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации
- б) нарушение трудовой дисциплины, виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей
- в) одна из правовых форм воздействия на нарушителей трудовой дисциплины. Заключается в наложении дисциплинарных взысканий администрацией предприятия, где трудится лицо
- г) это правила поведения, взаимодействия между работниками на каждом конкретном предприятии в процессе осуществления трудовой деятельности, права и обязанности администрации, работников, начало и окончание работы, регламентируемые перерывы, другие вопросы режима труда

10 Технические требования к рабочему месту (РМ)
- а) зона трудовых действий рабочего (бригады), оснащенная и оборудованная всем необходимым для выполнения производственного задания
- б) оснащение РМ прогрессивным оборудованием, технологией, необходимой технологической и организационной оснасткой, инструментом, приборами и др. средствами
- в) рациональность расположения оборудования в пределах рабочей зоны; оптимальность обеспечения РМ сырьем, материалами, заготовками, инструментом
- г) оптимальная занятость работника, максимально высокий уровень производительности труда и качество работы

11 Рабочие места по пространственному расположению делятся на
- а) ручного труда, механизированные, полуавтоматизированные, автоматизированные
- б) индивидуальные и групповые (бригадные)
- в) одностаночные (одноагрегатные) и многостаночные (многоагрегатные)
- г) стационарные и передвижные

12 Основное оборудование как оснащение РМ
- а) в зависимости от характера труда это может быть станок, верстак, агрегат, пульт и т.д.
- б) подъемно-транспортные устройства, опоры для различных частей тела работающего, удлинителей сидений и т.д.
- в) инструментальные шкафы, тумбочки, полки и пр.

г) ящики, контейнеры, кассеты, штативы и пр.

13 Технологическая оснастка инструментов как оснащение РМ

а) в зависимости от характера труда это может быть станок, верстак, агрегат, пульт и т.д.

б) различные приспособления, ключи

в) устройства связи, сигнализация и вызов, планшеты для документации, устройства техники безопасности

г) ограждения, защитные экраны, предметы интерьера и пр.

14 Технологическая регламентация процессов обслуживания…

а) означает создание комплексной технологии, при которой процессы обслуживания всех звеньев производства должны быть неотъемлемой составляющей частью технологии изготовления основной продукции

б) решается путем создания специальных ремонтно-механических цехов, организации централизованного изготовления запасных частей, инструмента, оснастки

в) включает в себя анализ, планирование вспомогательных работ и организацию труда вспомогательных рабочих

15 Зона трудовых действий рабочего (бригады), оснащенная и оборудованная всем необходимым для выполнения производственного задания – это._____

16 Соотнесите границы разделения труда с их характеристиками

1) Экономическая

2) Технологическая

3) Психофизиологическая

Характеристики:

а) определяется существующей технологией, которая делит производственный процесс на операции

б) определяется допустимыми физическими и психологическими нагрузками

в) обусловливается уровнем загрузки рабочих и длительностью производственного цикла

17 Соотнесите трудовые процессы с критериями их классификации.

Признаки классификации:

1) характер предмета и продукта труда

2) характер применяемого сырья

3) в зависимости от периодичности и непрерывности

4) по степени участия человека в воздействии на предмет труда

Трудовые процессы:

а) ручные, машинно-ручные, машинные, автоматизированные, аппаратурные

б) металлообрабатывающие, химические, текстильные и др.

в) прерывные, непрерывные, периодические

г) вещественно-энергетические и информационные

**Раздел 4. Нормирование труда. Проведение хронометражных наблюдений и анализ результатов**

Перечень вопросов для тестирования:

*1 Нормирование труда – это*

а) процесс установления величины затрат рабочего времени в виде норм труда на выполнение опреде-ленной работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условиях

б) процесс осуществления мероприятий, разработанных на основе проведения аттестации и направленных на совершенствование организации труда

*2 Функции нормирования труда – это*

а) Устанавливает меры труда в виде норм, является основой внутрипроизводственного текущего планирования, основой рациональной организации труда и производства, критерием эффективности трудовых процессов, определяет меру вознаграждения за труд, способствует рационализации производственных и рудовых процессов, способствует обеспечению нормальной интенсивности труда

б) Устанавливает меры труда в виде норм, основой рациональной организации труда и производства, критерием эффективности трудовых процессов, определяет меру вознаграждения за труд, способствует обеспечению нормальной интенсивности труда

*3 Выделяют следующие группы объектов нормирования труда:*

а) первая группа - те что характеризуются преимущественно затратами рабочего времени, вторая группа - те, что характеризуются преимущественно затратами рабочей силы

б) первая группа - те что характеризуются преимущественно затратами рабочего времени, вторая группа - те, что характеризуются преимущественно затратами рабочей силы и численностью работников

*4 Основой рациональной организации труда и производства являются*

а) Нормы труда

б) Нормативы труда

*5 Нормы труда определяют*

а) Меру вознаграждения за труд

б) Производительность труда

*6 Нормальная интенсивность труда позволяет*

а) Позволяет длительное время сохранять высокую работоспособность работников

б) Использовать различные методы изучения затрат рабочего времени

*7 Универсальной мерой труда является*

а) Рабочее время

б) Производственная мощность предприятия

в) Выручка от реализации произведенной продукции

*8 Норма выработки ($Н_{выр}$) — это*

а) величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников (бригаде) соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

б) это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить за единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

в) количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

*9 Норма выработки определяется по формуле*

а) $H_{ВЫР} = \frac{T_{СМ}}{T_{ШТ}}$

б) $H_{ВЫР} = \frac{T_{СМ} - T_{ПЗ}}{T_{ШТ}}$

в) (а) и (б)

*10 Процент выполнения нормы выработки определяется по формуле*

а) $П_{ВН} = \frac{B_{Ф}}{H_{ВЫР}}$,

где $B_{Ф}$ - фактическая выработка в натуральном выражении, шт.

б) $П_{ВН} = \frac{H_{ВЫР}}{B_{Ф}}$.

*11 Норма времени ($Н_{вр}$) — это*

а) величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников (бригаде) соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

б) это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить за единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

в) количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

*12 Норма обслуживания ($Н_{о}$) — это*

а) величина затрат рабочего времени на выполнение единицы работы, устанавливаемая работнику или группе работников (бригаде) соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

б) это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить за единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

в) количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

*13 Норма численности ($Н_ч$) - это…*

а) это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных функций или объема работ в определенных организационно-технических условиях.

б) определяет количество работников, которое должно быть непосредственно подчинено одному руководителю

в) количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

14. Изучение затрат рабочего времени или времени использования оборудования на протяжении рабочей смены или ее части с помощью детальной фиксации данных, характеризующих их продолжительность и структуру – это…

15. Вид наблюдений, при котором изучаются циклически повторяющиеся элементы оперативной, а также отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места – это…

16. Простои в связи с нарушением трудовой дисциплины составили 21 мин., по организационно-техническим причинам – 17 мин., оперативное время – 388 мин. Рассчитайте коэффициент потерь рабочего времени.

17. Рассчитайте сменную норму выработки для рабочего-станочника при продолжительности смены 8 ч и при Топ = 18 мин.

18. Рассчитайте процент выполнения нормы выработки рабочим-сдельщиком, если он за смену (8 ч) изготовил и сдал 67 штук деталей при заданном Тшт = 12 мин.

19. При наблюдении получен следующий хроноряд (в минутах): 12, 7, 8, 6, 5, 9, 7, 11, 10, 7, 8, 9, 8. Нормативный коэффициент устойчивости

1,9. Обработать результаты наблюдений, определить среднюю продолжительность операции.

## 2 Подготовка отчета по практике

В рамках практики предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, результатом выполнения которой является оформленный в соответствии с требованиями отчет по практике.

Отчет по результатам практики является основным документом при сдаче обучающимся зачета с оценкой (дифференцированного зачета). При составлении отчета по практике обучающийся руководствуется рабочей программой практики, её целями и задачами и полностью отражает в нём выполнение своего задания.

## 3 Выполнение индивидуального задания на практику

Выполнение обучающимся индивидуального задания является обязательным элементом практики и осуществляется в строгом соответствии с полученным заданием.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий:

1. Организация труда и её совершенствование на предприятии.
2. Затраты рабочего времени и их классификация.
3. Микроэлементное нормирование труда
4. Анализ и проектирование рабочих мест
5. Организация и обслуживание рабочих мест
6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени, выработки, нормированных заданий
7. Нормирование труда руководителей, специалистов и служащих
8. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени
9. Анализ организации и нормирования труда
10. Особенности организации и нормирования труда в условиях металлургического предприятия.
11. Основы психологии и физиологии труда в работе хронометражиста
12. Основы законодательства о труде в работе хронометражиста

## 4 Вопросы к защите отчета по практике для промежуточной аттестации

1 Дайте характеристику организации – месту практики.

2 Охарактеризуйте структурное подразделение, к которому Вы были прикреплены.

3 Каковы основные особенности производства рассматриваемого предприятия?

4 Назовите структурные подразделения рассматриваемого предприятия.

5 Какими внутренними и внешними нормативными документами регламентируется деятельность хронометражиста на предприятии?

6 С какой целью проводится первичный инструктаж по технике безопасности?

7 Назовите вредные факторы, присутствующие на рабочем месте при эксплуатации вычислительной техники.

8 Какие профилактические меры необходимо предпринимать с целью сбережения зрения?

9 Каковы должностные обязанности хронометражиста в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих?

10 Что должен знать хронометражист для выполнения функций, которые на него возложены?

11 Каковы требования к квалификации хронометражиста?

12 В каких целях на изучаемом предприятии или в подразделении производятся хронометражные наблюдения?

13 Какие приборы используются для проведения хронометражных наблюдений?

14 Назовите отличия методов исследования затрат рабочего времени, таких как фотография рабочего времени и хронометраж.

15 Каковы цели нормирования труда?

16 Охарактеризуйте структуру трудового процесса.

17 Какие виды продолжительности рабочего времени зафиксированы в Трудовом кодексе РФ?

18 Какие условия определяют вид продолжительности рабочего времени хронометражиста?

19 Назовите принципы организации труда.

20 Каково значение организации труда в работе хронометражиста?

21 Каково значение физиологии и психологии труда в работе хронометражиста?

22 Каково значение основ законодательства о труде в работе хронометражиста?

23 Каким образом производится обработка хронометражных наблюдений?

24 Какие выводы могут быть сделаны на основе анализа хронометражных наблюдений?

25 Назовите основные причины потерь рабочего времени.

26 Каковы основные пути устранения потерь рабочего времени?