

Розробник (-и) силабусу навчальної дисципліни:

Боденчук Лілія Борисівна, кандидат економічних наук, в.о. доц. кафедри економіки та менеджменту

Викладач:

Боденчук Лілія Борисівна, кандидат економічних наук, в.о. доц. кафедри економіки та менеджменту

Силабус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри економіки та менеджменту

Протокол від _____ № ____

Завідувач кафедри _____ М.А.Засєць
(підпис)

Силабус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми 051 «Економіка»

____.____. 20__ р.

Керівник (гарант) освітньої програми _____ к.е.н. доц. Ліганенко І.В.
(підпис)

Силабус перевірено _____
(підпис)

____.____. 20__ р.

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис), «____» _____ 20__ р., протокол № ____
(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис), «____» _____ 20__ р., протокол № ____
(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис), «____» _____ 20__ р., протокол № ____
(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис), «____» _____ 20__ р., протокол № ____
(ПІБ)

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Придунайська філія
 Кафедра економіки та менеджменту

Таблиця 1

Назва дисципліни	Раціоналізація трудових процесів
Викладач (-і)	Боденчук Лілія Борисівна
Портфоліо викладача (-ів)	--
Контактний тел.	067 744 59 57
E-mail:	lb-izm@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	http://izmail.maup.com.ua
Консультації	Графік консультацій: перша та третя п'ятниця місяця – 14-40 – 17-00

1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 2

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	3
Семестр	6
Обсяг кредитів	3
Обсяг годин, в тому числі:	
Аудиторні	20 лекційних та 10 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	1 модульна контрольна робота
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	60 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів (рік видання 2020), надається студенту занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: висвітлення теоретичної та методологічної основи раціоналізації як трудового процесу технічних засобів, так і організаційної системи в цілому, тобто раціоналізації будь-якої сфери діяльності людини

Завдання дисципліни: вивчення значення понятійного апарату, предмету, теоретичних положень системи навчальної дисципліни, її елементи, суб'єкти, мета, місце і роль в суспільно-економічних відносин.

3. Формат курсу:

очний (offline)

4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Таблиця 3

Компетентність	Ступінь сформованості
1	2
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері організації трудових процесів або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК11. Здатність працювати в команді. ЗК12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції	СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем раціоналізації трудових процесів., СК2. Здатність раціонально організувати діяльність персоналу раціонально з максимальним трудовим ефектом у відповідності з чинними нормативними та правовими актами. СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати. СК6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні
результати навчання – ПРН)

- ПРН 3 користуватися нормативно-правовою базою регулювання трудових відносин в Україні
- ПРН 4 приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо раціоналізації трудових процесів
- ПРН 9 Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи
- ПРН 13 Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами
- ПРН 17 Застосовувати набуті знання для обґрунтування напрямів розвитку інтеграційних процесів на підприємстві та напрямів здійснення підприємницької діяльності

5. Тривалість курсу.

90 годин (3 кредити ЄКТС), з них: 30 години аудиторної роботи; 60 годин – самостійної роботи, залік – 2 години (проводиться на останньому семінарському занятті).

6. Статус дисципліни:

Вибіркова дисципліна професійної підготовки

7. Пререквізити:

Освітні компоненти, які передують вивченню

1. Мікроекономіка
2. Економіка праці
3. Економіка підприємства
4. Менеджмент
5. Фізіологія і психологія праці

Освітні компоненти для яких є базовою

1. Рекрумент
2. Менеджмент персоналу
3. Менеджмент продуктивності
4. Управління оплатою праці

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

1. Програмне забезпечення для доступу для законодавчої бази на сайті: www.rada.gov.ua/laws

2. *програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiat, Antiplagiat, Unichek).*

Ознайомитися із наявними в Академії програмами і сервісами можна бібліотеці

9. Політика курсу:

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ»МАУП).

Курс передбачає роботу в колективі.

Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.

Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.

За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

10. Зміст дисципліни:

Курс складається з трьох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин:

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1 МЕТОДОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО РАЦІОНАЛІЗАЦІЇ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 1 Предмет, метод і завдання дисципліни

Тема 2 Розвиток теорії раціоналізації трудових процесів

Тема 3 Загальні принципи організації трудових колективів
Тема 4 Сутність та методи аналізу трудових процесів

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 «ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО РАЦІОНАЛІЗАЦІЇ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

Тема 5 Раціональні режими праці та відпочинку
Тема 6 Ергономічний підхід до раціоналізації трудової діяльності
Тема 7 Методи підвищення працездатності людини

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 «РАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ».

Тема 8 Атестація та раціоналізація робочих місць
Тема 9 Специфіка управлінської діяльності та методи її раціоналізації
Тема 10 Тренінги розвитку креативності та комунікаційного інтелекту
вирішення проблем раціоналізації трудової діяльності

11. Форми і методи навчання.

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, метод Дельфі, метод сценаріїв, банки візуального супроводу

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначаються не тільки методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; формуванні здатності до соціальної інтеграції; набуття навичок вирішення конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів

Лекції проблемного характеру – один із найважливіших елементів проблемного навчання студентів. Вони передбачають поряд із розглядом основного лекційного матеріалу встановлення та розгляд кола проблемних питань дискусійного характеру, які недостатньо розроблені в науці й мають актуальне значення для теорії та практики. Лекції проблемного характеру відрізняються поглибленою аргументацією матеріалу, що викладається. Вони сприяють формуванню у студентів самостійного творчого мислення, прищеплюють їм пізнавальні навички. Студенти стають учасниками наукового пошуку та вирішення проблемних ситуацій. Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу

й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Вони проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції тривають не більше 10 – 15 хвилин і використовуються для того, щоб стисло донести нову інформацію до всіх слухачів. Міні-лекції часто застосовуються як частини цілісної теми, яку бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформація надається по черзі кількома окремими сегментами, між якими застосовуються інші форми й методи навчання.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди та переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи звіту про виконання індивідуальних завдань, проектних робіт. Презентації можуть бути як індивідуальними, наприклад, виступ одного слухача, так і колективними, тобто виступи двох та більше слухачів.

Метод Дельфі використовується з метою досягнення консенсусу в експертних оцінках і передбачає надання можливості висловити свої думки групі експертів, що працюють індивідуально в різних місцях. При виборі управлінського рішення за цим методом академічну групу розділяють, наприклад, на п'ять малих груп. Чотири групи є робочими, вони розробляють і приймають управлінське рішення, а п'ята група є експертною. Аналіз та варіанти управлінських рішень робочих груп усереднюються цією групою. Експертна група може бути поділена за спеціалізаціями.

Метод сценаріїв полягає в розробці ймовірних моделей поведінки та розвитку конкретних явищ у перспективі.

Банки візуального супроводу сприяють активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни за допомогою наочності

12. Завдання для самостійної роботи.

Для ефективного засвоєння курсу пропонуються наступні форми самостійної роботи для студентів:

- ознайомлення з основною і додатковою літературою;
- пошук спеціальної літератури, каталогів, статистичної інформації, наукових статей;
- виконання творчого завдання з певної тематики;
- підготовка доповідей і повідомлень для семінарів;

— самостійна підготовка за окремими розділами курсу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до практичних, семінарських, лабораторних занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; виконання індивідуальних завдань (підготовка власного авторського тренінгу) за обраною темою; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за питаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю (колоквіуму); систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену

Самостійна робота студента передбачає поглиблене розкриття теми, що виноситься на семінарське (практичне) заняття зі складанням мультимедійної презентації чи написанням наукової доповіді.

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни «Раціоналізація трудових процесів» здійснюється на основі виконання індивідуальних завдань-кейсів у формі презентації за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля (5 хв. зі слайдами).

13. Завдання для індивідуальної роботи.

Під час вивчення курсу виконуються індивідуальні дослідження за наступними напрямками

- написання і захист наукових доповідей за темою, погодженою з викладачем, який веде лекційні та/або практичні заняття;
- розробка тематичних презентацій;
- підготовка колекцій документів, матеріалів;
- складання термінологічного словника за темами курсу
- розробка кейсів;
- участь у роботі наукового гуртка

14. Оцінювання знань

здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Система оцінювання навчальних досягнень

Таблиця 4

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	4	4	3	3	3	3
Відвідування семінарських занять	1	2	2	1	1	2	2
Робота на семінарському занятті	10	2	20	1	10	2	20
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	2	10	2	10
Виконання модульної роботи	25		0		0	1	25
Виконання ІНДЗ	30		0	1	30	1	30
Разом	-		36		54		90
Максимальна кількість балів: 180							
К розподілу = 222:100 1,80.							

До відомості обліку успішності вносяться сумарні результати поточних досягнень (поточного (рубіжного (модульного)) контролю, бали, отримані студентом за усі передбачені, види навчальної діяльності) та підсумкового контролю за формулою:

$$ZO = \frac{РПД + РПК}{K}$$

ЗО – загальна оцінка;

РПД - результати поточних досягнень студента

РПК - результати підсумкового контролю

К розподілу з таблиці 4

Критерії оцінювання роботи на семінарському занятті

Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань практичних робіт.:

Таблиця 5

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Доповнення виступу:

- 2 бали – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.
- 1 бал – отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку

Суттєві запитання до доповідачів:

2 бали – отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми

1 бал – отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Складання словника основних термінів, що визначені програмою курсу (за темами):

Програмою курсу визначено перелік ключових термінів, що розкривають зміст кожної теми. Студентам пропонується скласти словник основних термінів з конкретної теми на останніх сторінках опорного конспекту лекцій.

1 бал нараховуються студентам, які не лише склали повний перелік визначених термінів з конкретної теми, а й можуть вільно розтлумачити їх зміст

Критерії оцінювання СРС:

- змістовність – 3 бали
 - відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.
- Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів**.

Критерії оцінювання ІНДЗ:

- Слайди до презентації – 5 балів
- Повнота розкриття теми – 10 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 10 балів

Максимальна кількість балів - 30 балів.

15. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання.

Підсумковий модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

Таблиця 6

Критерії підсумкового модульного оцінювання знань студентів

Письмова контрольна робота (або тестування)	Критерії оцінювання
1	2
23-25	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання
20-24	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань
15-20	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань
7-15	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1-6	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Семестровий контроль проводиться у формі заліку та здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності студентами та поточного (рубіжного (модульного)) контролю

Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання з програмного матеріалу навчальної дисципліни і набуття певних компетентностей в цілому:

студенти повинні знати:

- методи дослідження трудових процесів;
- вимоги та критерії оптимізації трудових процесів;

- методологічні засади дослідження;
- форми розподілу та кооперації праці;
- основні вимоги до організації та планування робочих місць; • вимоги до умов праці;
- основні регламенти управлінської праці та специфіку їх нормування;
- зміст основних видів трудової адаптації;
- методи оцінювання працездатності працівників;
- вплив типу нервової системи на адаптацію працівників

Студенти повинні вміти:

- підготувати документацію з дослідження трудових процесів;
- проектувати робочі процеси та обслуговувати робочі місця;
- розраховувати баланс робочого часу;
- аналізувати показники організації виробничого процесу;
- економічно обґрунтовувати рішення про раціоналізацію трудових процесів;
- планувати заходи підвищення працездатності.

Підсумкова семестрова рейтингова оцінка визначається як сума поточної/підсумкової семестрової та залікової рейтингових оцінок, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS

17. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю

1. Місце раціоналізації трудових процесів в основних напрямках організації праці.
2. Які вчені працювали в галузі організації праці та раціоналізації трудових процесів?
3. Як розвивалась система знань про організацію праці та раціоналізацію трудових процесів?
4. Що є предметом вивчення фізіології праці?
5. Що вивчає психологія праці?
6. Як відбувається безперервне вдосконалення трудових процесів на підприємстві?
7. У чому полягає відмінність між ефективністю та раціональністю?
8. У чому виявляється мотивація діяльності раціоналізатора як особистості
9. Відмінність між діяльністю та життєдіяльністю.
10. Структура трудового процесу.
11. Види предметів праці.
12. Характеристика системи типу “людина — інструмент”.
13. Характеристика системи типу “людина — машина”.
14. Засоби отримання інформації про трудову діяльність.

15. Характеристика методів отримання первинної інформації.
16. Структура карти трудового процесу.
17. Основні напрямки аналізу своєї трудової життєдіяльності.
18. Натуралістичний і системодіяльнісний підходи до аналізу та раціоналізації трудової діяльності.
19. Технологія раціоналізації як творчий процес.
20. Принципи технології творчості.
21. Термінологія інструментаріїв раціонального пошуку.
22. Комплексний підхід до пошуку проблем раціоналізації.
23. Аналіз необхідності раціоналізації
24. Форми раціоналізації управлінської праці.
25. Сутність функціонального підходу до аналізу управлінської діяльності.
26. Директивний підхід до раціоналізації управлінської діяльності.
27. Поведінковий підхід до раціоналізації управлінської діяльності.
28. Зміст регламентів управлінської праці.
29. Які види регламентів застосовуються при раціоналізації функцій управління?
30. Які види регламентів дають змогу раціоналізувати організаційні структури?
31. Які документи складають при регламентуванні трудових процесів в управлінні?
32. Які документи регламентують методи виконання управлінських робіт?
33. Сутність законів поведінкового підходу до раціоналізації трудової діяльності в управлінні.
34. Методи оцінювання особистих якостей працівника
35. Що вивчає ергономіка?
36. Що означають терміни “трудова дія”, “рух”?
37. Фізіологічні передумови раціоналізації трудового процесу.
38. Фізіологічні принципи раціоналізації трудових рухів.
39. Основні вимоги до раціоналізації робочих поз.
40. Вимоги до організації робочих місць.
41. Емоційно-психічний вплив на людину естетичних елементів оточення
42. Що таке працездатність?
43. Фактори діяльності, що викликають втоми.
44. Причини функціональних змін в організмі людини.
45. Функціональні зміни в організмі людини.
46. Принципи раціоналізації режимів праці та відпочинку.
47. Соціально-економічна ефективність поліпшення режимів праці та відпочинку.

48. Які проблеми становлять комплексний підхід до підвищення працездатності людини?

49. Методи фізіологічних досліджень.

18. Шкала відповідності оцінок

Таблиця 7

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

19. Рекомендовані джерела (література):

Законодавча:

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII;
2. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР;
3. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР;
4. Закон України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-XII;
5. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» від 18.01.2001 р. № 2240-III;
6. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21.11.1992 р. № 2811-XII;
7. Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 р. № 5067-VI;
8. Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 05.11.1991 р. № 1788-XII;
9. Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів» від 21.03.1991 р. № 875-XII;
10. Класифікатор професій ДК 003-2010;
11. Положення про робоче місце інваліда і про порядок працевлаштування інвалідів, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 03.05.1995 р. № 314;
12. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції

- України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58;
13. Інструкція про службові відрядження в межах України і за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59;
 14. наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» від 12.04.2012 р. № 578/5;
 15. наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форми звітності № 3-ПН «Інформація про попит на робочу силу (вакансії)» та Порядку її подання» від 31.05.2013 р. № 316;
 16. наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження форми звітності № 4-ПН «Інформація про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці» та Порядку її подання» від 31.05.2013 р. № 317;
 17. наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження форми звітності № 10-ПІ (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» та Інструкції щодо заповнення форми звітності № 10-ПІ (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» від 10.02.2007 р. № 42;
 18. наказ Державного комітету архівів України «Про затвердження Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій» від 16.03.2001 р. № 16;
 19. наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. № 489.

Основна

20. Акіліна О.В., Ільїч Л.М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : Навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. / О.В. Акіліна, Л.М. Ільїч. — К. : Алерта, 2012. — 820 с.
21. Багрова І.В. Нормування праці : навч. посіб. [для студ. економ. спец.] / І.В. Багрова. — К. : Центр навчальної літератури, 2003. — 212 с.
22. Буряк П.Ю. Економіка праці й соціально-трудові відносини : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.Ю. Буряк, Б.А. Карпінський, М.І. Григор'єва. — К. : Центр навчальної літератури, 2004. — 440 с.
23. Данюк В.М. Нормування праці : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В.М. Данюк, Г.О. Райковська ; за заг. ред. В.М. Данюка. — К. : КНЕУ, 2006. — 268 с.
24. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.-метод. посіб. / Є.П. Качан, О.П. Дяків, С.А. Надвиничний, В.М. Островерхов, С.А. Прохоровська, Н.М. Слівінська; Терноп. нац. екон. ун-т. — Т.: Екон. думка, 2008. — 366 с.

25. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. / Є.П. Качан, О.П. Дяків, С.А. Надвиничний, В.М. Островерхов, С.А. Прохоровська, Н.М. Слівінська. – К.: Знання, 2008. – 407 с.
 26. Економіка праці й соціально-трудові відносини: підруч. для студ. / О.В. Шкільов, С.С. Барабан, В.А. Ярославський, І.П. Гаврилюк, В.А. Ткачук. – К.: Четверта хвиля, 2008. – 472 с.
 27. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник / Л.А. Гаврилюк. – Умань, 2008. – 648 с. 10. Економіка праці і соціально-трудові відносини: навч. посіб. / Л.Д. Гармідер, С.О. Філатова; Дніпропетр. ун-т економіки та права. – Д., 2009. – 638 с. 11. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підруч. / А.М. Колот; Ред.: Колот; Київ. нац. екон. ун-т ім. В.Гетьмана. – К., 2009.
 28. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник / О.А. Грішнова. – 4-те вид., оновл. – К.: Знання, 2009. – 391 с
- Допоміжна
29. Бойко М.Д. Порівняльне трудове право : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / М.Д. Бойко. — К. : —Олан, 2006. — 381 с.
 30. Богиня Д.П. Основи економіки праці : навч. пос. / Д.П. Богиня, О.А. Грішнова. — [3-тє вид., стереот.]. — К. : «Знання-Прес», 2002. — 313 с. — (Вища освіта ХХІ століття).
 31. Бойко М.Д. Порівняльне трудове право : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / М.Д. Бойко. — К. : —Олан, 2006. — 381 с.
 32. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: учебн. / Б.М. Генкин— М. : НОРМА-ИИНФРА, 2001. — 421 с.
 33. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Н.І. Єсінова. — К. : Кондор, 2004. — 432 с.
 34. Завіновська Г.Т. Економіка праці: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Г.Т. Завіновська. — К. : КНЕУ, 2003. — 300 с.
 35. Калина А.В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспект эффективности) : учеб. пособ. [для студ. высших учеб. зав.] / А.В. Калина. — 4-е изд., стереотип. — К. : МАУП, 2003. — 312 с.