

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.01.2024 15:35:50
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
Новотроицкий филиал**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Организация и оплата труда

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|-----|-----------------------------|
| Часов по учебному плану | 216 | Формы контроля в семестрах: |
| в том числе: | | экзамен 7 |
| аудиторные занятия | 16 | курсовая работа 7 |
| самостоятельная работа | 164 | |
| часов на контроль | 36 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 7 (4.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Сам. работа | 164 | 164 | 164 | 164 |
| Часы на контроль | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого | 216 | 216 | 216 | 216 |

Программу составил(и):

Ст. препод., Бажуков Дмитрий Олгович

Рабочая программа

Организация и оплата труда

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ от 02.04.2021 г. № 119о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, 38_03_01_23_Экономика_ПрПЭ_очно_заочн_актуал._2024.plx Прикладная экономика и финансы, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 30.11.2023, протокол № 49

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.03.01 Экономика, Прикладная экономика и финансы, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 30.11.2023, протокол № 49

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 13.03.2024 г., №3

Руководитель подразделения Измайлова Анна Сергеевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Социальным Фондом Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) |
| 1.2 | знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике |

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Блок ОП: | | Б1.О |
|------------|---|------|
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Экономическая оценка инвестиций | |
| 2.1.2 | Менеджмент | |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Корпоративная социальная ответственность | |
| 2.2.2 | Управление персоналом | |
| 2.2.3 | Стратегический менеджмент | |
| 2.2.4 | Управление проектами | |
| 2.2.5 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

| |
|--|
| ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций |
| Знать: |
| ПК-2-31 теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, в том числе оплаты труда персонала; порядок применения дисциплинарных взысканий |
| ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями |
| Знать: |
| ОПК-4-31 компетенции внешних организаций в сфере труда |
| ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций |
| Уметь: |
| ПК-2-У1 разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала организации |
| ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями |
| Уметь: |
| ОПК-4-У1 анализировать документы в сфере труда |
| ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций |
| Владеть: |
| ПК-2-В1 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) |
| ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями |

Владеть:

ОПК-4-В1 навыками обращения во внешние организации в сфере труда

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Формируемые индикаторы компетенций | Литература и эл. ресурсы | Примечание | КМ | Выполняемые работы |
|-------------|--|----------------|-------|--------------------------------------|---------------------------------|------------|-----|--------------------|
| | Раздел 1. Понятие труда и организации труда | | | | | | | |
| 1.1 | Понятие труда и организации труда /Лек/ | 7 | 1 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 | | КМ1 | |
| 1.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 14 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 | | КМ1 | |
| | Раздел 2. Исторические аспекты организации труда | | | | | | | |
| 2.1 | Исторические аспекты организации труда /Лек/ | 7 | 1 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 | | КМ2 | |
| 2.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 14 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 | | КМ2 | |
| | Раздел 3. Организация рабочего пространства и рационализация рабочих мест | | | | | | | |
| 3.1 | Организация рабочего пространства и рационализация рабочих мест /Лек/ | 7 | 1 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ3 | |
| 3.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 14 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ3 | |
| | Раздел 4. Производственный и трудовой процессы | | | | | | | |
| 4.1 | Производственный и трудовой процессы /Лек/ | 7 | 1 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ4 | |
| 4.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 14 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ4 | |
| | Раздел 5. Рабочее время и методы его измерения | | | | | | | |
| 5.1 | Рабочее время и методы его измерения /Лек/ | 7 | 1 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ5 | |
| 5.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 14 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ5 | |
| | Раздел 6. Основы нормирования труда | | | | | | | |
| 6.1 | Основы нормирования труда /Лек/ | 7 | 1 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ6 | |
| 6.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 10 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ6 | |
| 6.3 | Нормирование труда /Пр/ | 7 | 1 | ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р6 |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|----|--------------------------------------|---------------------------------|--|--|-----|
| 6.4 | Организационная структура. Штатное расписание /Пр/ | 7 | 1 | ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р5 |
| Раздел 7. Организация оплаты труда | | | | | | | | |
| 7.1 | Организация оплаты труда /Лек/ | 7 | 2 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | КМ7 |
| 7.2 | Подготовка к тестированию /Ср/ | 7 | 8 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | КМ7 |
| 7.3 | Сдельная оплата труда /Пр/ | 7 | 1 | ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р1 |
| 7.4 | Повременная оплата труда /Пр/ | 7 | 1 | ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р2 |
| 7.5 | Вычеты, премии, надбавки /Пр/ | 7 | 2 | ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р3 |
| 7.6 | Начисления страховых взносов. Удержание НДФЛ /Пр/ | 7 | 2 | ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р4 |
| 7.7 | Контрольная работа /Ср/ | 7 | 34 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | КМ8 |
| 7.8 | Подготовка к экзамену /Ср/ | 7 | 42 | ОПК-4-31 ПК-2-31 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

| Код КМ | Контрольное мероприятие | Проверяемые индикаторы компетенций | Вопросы для подготовки |
|--------|---|------------------------------------|--|
| КМ1 | Тестирование по теме: Понятие труда и организации труда | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Сущность труда, его характер и содержание 2. Сущность, содержание и задачи организации труда на предприятии. 3. Научная организация труда: понятие, содержание, функции, задачи и принципы |
| КМ2 | Тестирование по теме: Исторические аспекты организации труда | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Развитие научной организации труда в капиталистической промышленности. 2. Развитие научной организации труда в России 3. Развитие организации и нормирования труда в современной России. 4. Разделение труда: понятие, виды и формы 5. Значение и границы разделения труда 6. Сущность, границы и формы кооперации труда |
| КМ3 | Тестирование по теме: Организация рабочего пространства и рационализация рабочих мест | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Рабочие места, их классификация и требования к организации 2. Специализация и оснащение рабочих мест 3. Планировка рабочих мест: сущность, виды, задачи 4. Содержание и этапы аттестации рабочих мест 5. Рационализация рабочих мест, паспорт рабочего места 6. Обслуживание рабочих мест: сущность, основные характеристики, виды |
| КМ4 | Тестирование по теме: Производственный и трудовой процессы | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Понятие и классификация трудовых и производственных процессов 2. Структура трудового процесса 3. Приемы и методы труда, значение их рационализации 4. Понятие условий труда. Оценка условий труда 5. Классификация факторов, определяющих условия труда 6. Меры по улучшению условий труда |

| | | | |
|-----|--|------------------|--|
| КМ5 | Тестирование по теме: Рабочее время и методы его измерения | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Работоспособность человека 2. Понятие и классификация рабочего времени 3. Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени |
| КМ6 | Тестирование по теме: Основы нормирования труда | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Нормирования труда основных категорий персонала. Цели, задачи, основные функции и система принципов нормирования труда. 2. Виды норм труда 3. Методы нормирования труда |
| КМ7 | Тестирование по теме: Организация оплаты труда | ОПК-4-31;ПК-2-31 | 1. Сущность заработной платы ее функции 2. Основные принципы организации заработной платы 3. Элементы организации оплаты труда, формы и системы заработной платы |

| | | | |
|------------|---------------------------|-------------------------|--|
| <p>КМ8</p> | <p>Контрольная работа</p> | <p>ОПК-4-31;ПК-2-31</p> | <p>1. С 1-го сентября Курлыкина Е.О. вышла на работу в расчетный отдел ООО «Чайка» в должности экономиста с окладом 22 000 рублей на испытательный срок, но после успешной сдачи квалификационного теста с 19 сентября она была принята в штат с повышением оклада на 30% и досрочным окончанием испытательного срока. Какая система оплаты труда принята в организации? Какую зарплату получит Курлыкина Е.О. отработав в организации полный месяц.</p> <p>2. Студентка Белокочанова Е.Ю. подрабатывает в ООО «Стимул», проводя соц. опросы потенциальных покупателей и обработку анкет. За каждую обработанную анкету, внесённую в базу данных организации, студентке начисляется 20 рублей. За каждую анкету свыше 200 обработанных по 25 рублей. За каждую анкету свыше 400 обработанных по 30 рублей. Какая система оплаты труда применяется? Какую сумму получит студентка Белокочанова Е.Ю., отработав и внося в базу данных компании 487 анкет.</p> <p>3. В ООО «Твоя визитка» принят рекламный агент Чугуев Р.Б. на условиях 30% от выручки. За первый месяц работы Чугуев Р.Б. заключил 6 договоров с общей суммой выручки 17 650 рублей. Какую сумму получит Чугуев Р.Б. за первый месяц работы?</p> <p>4. ООО «Снежный барс» начисляет своим сотрудникам зарплату по системе плавающих окладов. При этом фонд оплаты труда на август составил 824 000 руб. Какую зарплату получит секретарь Тимошкина Ю.Е. с окладом в 18 700 руб., за сентябрь и октябрь, если в сентябре ФОТ = 936 000 руб., а в октябре ФОТ = 768 000 руб.</p> <p>6. В ООО «Талисман» установлена пятидневная рабочая неделя. По семейным обстоятельствам сотрудница Лисичкина Т.М. попросила, чтобы ей установили неполную рабочую неделю со вторника по пятницу. Руководитель организации издал приказ, об установлении для данной сотрудницы неполной рабочей неделе с 1 октября 2015г. В трудовой договор внесли изменения. Рассчитайте зарплату Лисичкиной Т.М. за октябрь 2015 г., если её ежемесячный оклад при полной рабочей неделе составлял 30 000 руб.</p> <p>7. 17 летний ученик средней школы Портняжкин И.С. подрабатывает кладовщиком на складе в организации своего отца. Трудовым договором ему установлена 17,5 часовая рабочая неделя. - какой график работы наиболее оптимален для Портняжкина И.С.? - какая максимальная продолжительность рабочей недели может быть установлена для Портняжкина И.С.?</p> <p>8. Среднедневной заработок водителя Колесова В.В. составляет 900 руб. при пятидневной рабочей неделе с графиком работы с 8.00 до 17.00 с часовым перерывом на обед. 6 ноября 2015 г. Колесов В.В. вышел на работу и в 8.00 обнаружил серьёзную техническую поломку своего автомобиля, о чем известил руководство и составил служебную записку. Отремонтировать автомобиль удалось только к 17.00 10 ноября. Рассчитайте сумму, начисленную Колесову В.В. за простой в период с 6 по 10 ноября 2015г.</p> <p>9. Менеджер по продажам Кпейкин Т.Д. работает в организации с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – квартал). По производственному календарю в III квартале нормальная продолжительность рабочего времени 528 рабочих часов, в т.ч.: В июле 184 часа (23 дн * 8 часов); в августе 176 часов (22 дн * 8 часов); в сентябре 168 часов (21дн * 8 часов). Рассчитайте, сколько часов сверхурочной работы необходимо оплатить Копейкину Т.Д., если в сентябре он проболел 2,5 дня, а в</p> |
|------------|---------------------------|-------------------------|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>целом за III квартал отработал 518 часов.</p> <p>10. Курьерская фирма ООО «Таймер» применяет сдельную систему оплаты труда. Оператору Ефимовой С.С. начисляется 50 руб. за обработку одного заказа. За месяц Ефимова С.С. обработала 800 заказов в основное рабочее время. Однако в предпраздничный день ей пришлось отработать сверхурочно ещё 3 часа из-за большого количества заказов (по 5 заказов в час). Какая сумма должна быть начислена Ефимовой С.С. за месяц с учетом сверхурочной переработки?</p> <p>11. Кондитер Тарасов П.А. за месяц отработал по графику 6 ночных и 6 дневных смен. Сотруднику установлена сдельная оплата труда (1,5 рубля за 1 кондитерское изделие). Согласно коллективному договору работа в ночные смены оплачивается по повышенным сдельным расценкам (на 20% больше). За месяц Тарасов П.А. изготовил: 5000 изделий за дневные смены; 10000 изделий за ночные смены. Рассчитайте начисленную Тарасову П.А. за месяц.</p> |
|--|--|--|---|

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

| Код работы | Название работы | Проверяемые индикаторы компетенций | Содержание работы |
|------------|---|------------------------------------|---|
| P1 | Сдельная оплата труда | ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1 | 1. Расценка стоимости работ. 2. Сдельно-премиальная система. 3. Сдельно-прогрессивная оплата труда. |
| P2 | Повременная оплата труда | ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1 | 1. Какие компоненты включает тарифная система оплаты труда? 2. Как рассчитать индивидуальную сдельную расценку за единицу продукции при прямой сдельной системе оплаты труда? 3. Виды гарантий и компенсаций, предусмотренные ТК РФ. 4. В чем сущность тарификации работ и рабочих? |
| P3 | Вычеты, премии, надбавки | ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1 | 1. Оплата труда в особых условиях. 2. Оплата труда в местностях с особыми климатическими условиями. 3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. 4. Функции организации заработной платы |
| P4 | Начисления страховых взносов. Удержание НДФЛ | ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1 | 1. Особенности начисления страховых взносов. 2. Особенности удержания НДФЛ |
| P5 | Организационная структура. Штатное расписание | ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1 | 1. Тарифно-квалификационные справочники, тарифные ставки, тарифные сетки. 2. Формирование штатного расписание. 3. Формирования фонда оплаты труда |
| P6 | Нормирование труда | ОПК-4-У1;ОПК-4-В1;ПК-2-У1;ПК-2-В1 | 1. Сущность и содержание нормирования труда. 2. Мера и норма труда. 3. Научное обоснование норм труда. 4. Виды норм труда. 5. Методы нормирования труда. 6. Методика расчета норм времени и норм выработки в циклических, непрерывных и периодических процессах. 7. Нормирование труда на работах по обслуживанию производства. 8. Нормирование труда руководителей, специалистов, служащих. |

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Время на подготовку - 20 минут.

Экзамен в электронной форме.

Тест содержит 30 заданий. Время для ответов - 30 минут. Разрешенные попытки - две. Зачитывается наилучший результат. Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры тесты размещены в электронном курсе по дисциплине и хранятся в электронном виде на кафедре.

1. Ф.Тейлор полагал, что главным мотиватором человека в труде является
 - 1) удовлетворённость
 - 2) престиж
 - 3) зарплата

- 4) статус
2. Характерными признаками производственной операции являются
- 1) постоянство исполнителя(лей)
 - 2) постоянство состава трудовых действий, движений
 - 3) постоянство орудий труда
 - 4) постоянство предмета труда
 - 5) постоянство рабочего места
3. К основным характеристикам труда НЕ относится
- 1) производительность труда
 - 2) качество труда
 - 3) организация труда
 - 4) квалификация труда
 - 5) разделение труда
4. Функция труда, удовлетворяющая потребность людей в творчестве
- 1) социально-экономическая
 - 2) продуктивная
 - 3) социально-структурирующая
 - 4) социально-контролирующая
 - 5) социализирующая
 - 6) социально-развивающая
 - 7) социально-стратификационная
5. К элементам организации труда в коллективе относится
- 1) аттестация рабочего места
 - 2) организация рабочего места
 - 3) организация обслуживания рабочего места
 - 4) организация делопроизводства
6. В широком смысле организация труда персонала включает
- 1) нормирование труда
 - 2) создание благоприятных условий труда
 - 3) воспитание у работника дисциплины труда
 - 4) разработки карьерной модели
 - 5) развитие творческой инициативы
7. Простейший вид труда, требующий в основном затрат мышечной энергии работника
- 1) умственный
 - 2) физический
 - 3) творческий
 - 4) репродуктивный
8. По характеру труда различают
- 1) частный и общественный труд
 - 2) индивидуальный и коллективный труд
 - 3) простой и сложный труд
 - 4) наёмный и самонаёмный труд
 - 5) конкретный и абстрактный труд
9. По степени участия человека в процессе труда, различают
- 1) ручной
 - 2) механизированный
 - 3) автоматизированный
 - 4) компьютерный
 - 5) высокотехнологический
 - 6) опосредованный
10. К методам привлечения человека к труду НЕ относится
- 1) принудительный
 - 2) превентивный
 - 3) необходимый
 - 4) добровольный
11. По предмету труда различают
- 1) управленческий труд
 - 2) научно-технический труд

- 3) промышленный труд
 - 4) производственный труд
 - 5) предпринимательский труд
12. Неверный классификационный ряд условий труда
1. стационарный, передвижной
 2. наземный, подземный
 3. лёгкий, средней тяжести, тяжёлый
 4. автоматизированный, ручной
 5. неопасный, средней вредности, опасный
 6. привлекательный, непривлекательный
 7. регламентированный, нерегламентированный
13. По принадлежности к носителю трудовых функций, различают
1. труд коллектива
 2. труд руководителя
 3. труд исполнителя
 4. труд специалиста
14. Начало научной разработке и применению новых методов организации труда и производства положил американский инженер _____
15. К направлениям научной организации труда НЕ относится
- 1) улучшение условий труда
 - 2) нормирование труда
 - 3) техническое обеспечение трудовых процессов
 - 4) стратегия развития производства
 - 5) поддержание дисциплины труда.
16. Инновационный тип управления организацией труда основан на использовании
- 1) орграционализации
 - 2) оргпроектировании
 - 3) оргнововведении
 - 4) оргразвитии
17. Критерием рациональности трудового процесса является
- 1) выработка продукции в единицу времени
 - 2) уровень физического, нервного и умственного напряжения
 - 3) безопасность условий труда
 - 4) затраты рабочего времени на выполнение задания
 - 5) сохранность оборудования в процессе его эксплуатации
18. Основная цель научной организации труда
- 1) всемерное распространение передовых методов труда
 - 2) всемерное сокращение затрат рабочего времени на единицу продукции, при сохранении ее качества
 - 3) обеспечение физиологически достаточного отдыха
 - 4) повышение производительности труда при сохранении здоровья работающего
19. Задача научной организации труда, связанная с созданием наиболее благоприятных условий труда
- 1) экономическая
 - 2) психофизиологическая
 - 3) социальная
20. Задача научной организации труда, направленная на повышение степени удовлетворённости людей трудом
- 1) экономическая
 - 2) психофизиологическая
 - 3) социальная
21. Виды планировки помещений
- 1) ячеистая
 - 2) кабинетная
 - 3) зональная
 - 4) зальная
22. Система планировки помещений, при которой кабинеты располагаются на разных этажах
- 1) ячеистая
 - 2) кабинетная
 - 3) зальная

23.Схема размещения сотрудников, мебели и технических средств

- 1) рабочее место
- 2) рабочая зона
- 3) рабочий периметр
- 4) планировка рабочих мест

24.Количество квадратных метров на одного сотрудника при правильной планировке рабо-чих мест

- 1) два
- 2) четыре
- 3) шесть
- 4) восемь

25.К разделу паспорта рабочего места НЕ относится

- 1) организация обслуживания
- 2) условия труда
- 3) оплата труда
- 4) методы и приёмы труда
- 5) правила уборки и использования моющих средств

26.Для разработки паспорта рабочего места используют

- 1) модели рабочих мест сотрудников
- 2) штатное расписание предприятия
- 3) корпоративный кодекс
- 4) схема монтажа технических средств
- 5) должностные инструкции
- 6) нормативы управленческого труда

27.Вид разделения труда внутри предприятия

- 1) общий
- 2) частный
- 3) единичный

28.Формы разделения труда

- 1) технологические
- 2) функциональные
- 3) квалификационные
- 4) профессиональные

29. Четыре элемента производственной операции

- 1) проходы
- 2) движения
- 3) переходы
- 4) выход
- 5) приемы

30.Технологическое разделение труда

- 1) выделение различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников
- 2) разделение общего технологического процесса на частные процессы, стадии и производствен-ные операции
- 3) выделение определенных типов и состава производственных бригад
- 4) выделение различных видов профессий и уровня квалификации рабочих.

31.Функциональное разделение труда

- 1) это разделение общего технологического процесса на частные процессы, фазы и т.п.
- 2) это обособление различных видов трудовой деятельности и соответствующих групп работников
- 3) это выделение различных видов профессий и бригад

32.К границам разделения труда НЕ относится

- 1) техническая
- 2) экономическая
- 3) психофизиологическая
- 4) социальная
- 5) диагностическая

33.Основные формы кооперации труда на предприятии

- 1) межзаводская
- 2) межцеховая
- 3) межучастковая

- 4) пограничная
- 5) внутриучастковая
- 6) индивидуальная

34.Основной элемент трудового процесса

- 1) трудовое движение
- 2) трудовое действие
- 3) трудовой прием
- 4) комплекс трудовых приемов
- 5) производственная операция

35.Автор модели трудового процесса

- 1) К.Маркс
- 2) Ф. Тейлор
- 3) Л. Гумилёв
- 4) Г. Слезингер
- 5) М.Вебер

36.Тип труда военнослужащих, полиции и государственных служащих

- 1) умственный
- 2) непроизводительный
- 3) прибавочный
- 4) производительный

37.Тип труда рабочего, специалиста, инженера и менеджера

- 1) к умственному
- 2) к непроизводительному
- 3) к прибавочному
- 4) к производительному

38.К разновидностям труда НЕ относится

- 1) интеллектуальный
- 2) социальный
- 2. непроизводительный
- 3. производительный
- 4. физический

39.Виды норм труда

- 1) нормы времени
- 2) нормы выработки
- 3) нормы численности
- 4) нормы обслуживания
- 5) нормы активности

40.Показатели экономической эффективности организации труда

- 1) высвобождение численности работников
- 2) экономия рабочего времени
- 3) сокращение ставок
- 4) рост производительности труда
- 5) фактический срок окупаемости инвестиций
- 6) годовой экономический эффект.

41.Показатель, характеризующий производительность труда

- 1) время выпуска детали со станка
- 2) выработка продукции на единицу времени и трудоемкость продукции
- 3) фонд времени рабочего
- 4) объем выпускаемой продукции.

42.Трудовой показатель производительности труда

- 1) материалоемкость
- 2) трудоемкость
- 3) фондоемкость
- 4) энергоемкость.

43.Определение выработки

- 1) количество продукции, произведенной на одном станке
- 2) время на производство запланированного объема продукции
- 3) стоимость продукции на одного работника промышленно-производственного персонала

- 4) количество продукции, производимой в единицу рабочего времени
5) стоимость продукции, приходящаяся на одного рабочего
44. Четыре основных метода планирования численности персонала
- 1) на основании трудоемкости продукции, выполненных работ и оказанных услуг
 - 2) по числу имеющихся рабочих мест
 - 3) по нормам обслуживания
 - 4) по нормам управляемости
 - 5) по нормам численности.
45. Автор, установивший «кривую работы» (зависимость работоспособности от продолжительности работы)
- 1) Г. Форд
 - 2) К. Маркс
 - 3) Э. Мерфи
 - 4) Е. Деревянко
46. Формула расчёта: $E_{год} = E - (K \times E)$ для
- 1) годовых затрат
 - 2) дисконтированных затрат
 - 3) годового экономического эффекта
 - 4) срока окупаемости затрат
47. Вид производительности труда
- 1) фактическая
 - 2) единичная
 - 3) потенциальная
 - 4) наличная
48. Вид производительности труда, учитывающий природные условия и уровень развития цивилизации
- 1) фактический
 - 2) потенциальный
 - 3) наличный
49. К причинам снижения производительности НЕ относится
- 1) спрос на рабочую силу
 - 2) высокие затраты на энергию
 - 3) уменьшение научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок
 - 4) рост отраслей инфраструктуры.
50. Производительность зависит от
- 1) качества трудовых ресурсов
 - 2) качества машин и оборудования
 - 3) эффективности использования ресурсов
 - 4) деловой репутации
 - 5) деловой конъюнктуры
51. Сдельная форма оплаты труда учитывает
- 1) количество изготовленной (обработанной) продукции
 - 2) количество отработанного времени
 - 3) количество оказанных услуг
 - 4) должностной оклад
52. Повременная форма оплаты труда учитывает количество
- 1) изготовленной (обработанной) продукции
 - 2) отработанного времени
 - 3) задействованного персонала.
53. Аккордная система оплаты труда характеризуется
- 1) улучшением качества продукции
 - 2) экономией времени при выполнении задания
 - 3) ростом производительности труда
 - 4) улучшением использования основных фондов
 - 5) оплатой за весь комплекс работ, входящих в производственное задание
54. Тарифная система оплаты труда рабочих включает
- 1) тарифные ставки
 - 2) тарифные ставки, тарифные сетки тарифные коэффициенты

- 3) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник
4) тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник, районный справочник
55. Показатель, включающийся в тарифную сетку
1) нормы труда, схемы должностных окладов
2) тарифные коэффициенты, тарифные разряды
3) тарифные ставки, условия труда
4) нормы труда, нормы выработки
56. Тарифная система оплаты труда НЕ зависит
1) от состава кадров
2) от условий труда
3) от сложности выполняемых работ
4) от интенсивности
5) от природно-климатических условий
57. Тарифная система применяется в следующих формах и системах оплаты труда
1) сдельной, повременной
2) сдельной, комиссионной
3) повременной, бестарифной
4) повременной, аккордной
58. Если норма выработки растет, то величина сдельной расценки
1) остается без изменения
2) увеличивается
3) уменьшается
4) все перечисленное неверно.
59. Функции заработной платы
1) воспроизводственная
2) стимулирующая
3) координирующая
4) учетно-производственная
5) социальная
60. К бенефитам относятся
1) медицинская страховка
2) оплата отпусков
3) бесплатные обеды
4) компенсация транспортных расходов
5) премии
61. Система оплаты, учитывающая количественные и качественные показатели
1) аккордная
2) аккордно-премиальная
3) прямая сдельная
4) сдельно-премиальная
5) прогрессивная
62. Вид работы, не требующий доплаты
1) работа в вечернее и ночное время
2) сверхурочная работа
3) повышение качества выпускаемой продукции
4) работа в выходные и праздничные дни
5) разъездной характер работы
63. К санитарно-гигиеническим условиям труда НЕ относится
1) режим труда и отдыха
2) спецодежда
3) шум и вибрация
4) уборка помещений
5) темп работы.
64. Основные задачи, решаемые в ходе планировки рабочих мест
1) создание удобных и безопасных условий труда
2) эффективное использование оборудования
3) рациональное использование рабочего времени
4) эффективное использование производственных площадей

- 5) обеспечение равномерной загрузки работников
65. Элементами производственных условий труда НЕ являются
- 1) санитарно-гигиенические
 - 2) эстетические
 - 3) социально-экономические
 - 4) социально-психологические
 - 5) психофизиологические
66. Факторы, определяющие производственные условия труда
- 1) территориальные
 - 2) социально-экономические
 - 3) производственные
 - 4) естественно-природные
 - 5) демографические.
67. Вид обслуживания рабочих мест
- 1) планово-предупредительный
 - 2) стандартный
 - 3) дежурный
 - 4) оперативный
68. Документ не регулирующий условия труда
- 1) СанПиН
 - 2) СНиП
 - 3) ГОСТ
 - 4) МУК
 - 5) МОТ
 - 6) ОБУВ
69. Оптимальная температура в помещении
- 1) 15
 - 2) 20
 - 3) 22
 - 4) 24
70. Какого вида влажности воздуха НЕ существует
- 1) абсолютного
 - 2) максимального
 - 3) переменного
 - 4) относительного
71. Оптимальная влажность воздуха в помещении
- 1) 20%
 - 2) 30%
 - 3) 60%
 - 4) 80%
72. Государственным стандартом установлены следующие значения цветов
- 1) красный – запрещение
 - 2) синий – указание
 - 3) зелёный – предписание
 - 4) жёлтый – предупреждение
 - 5) оранжевый - предотвращение
73. Типы оснастки рабочего места
1. основную и вспомогательную
 2. технологическую и организационную
 3. минимальную и максимальную
 4. основную и излишнюю
74. Канцелярские принадлежности относятся
- 1) к организационной оснастке
 - 2) к технологической оснастке
 - 3) к вспомогательной оснастке
75. Основа работы каждого предприятия
- 1) производственный цикл

- 2) рабочий период
 - 3) режим работы
 - 4) производственный процесс
76. Метод нормирования труда, использующий установленные нормативы
- 1) аналитически-расчетный
 - 2) аналитически-исследовательский
 - 3) опытно-статистический
 - 4) опытный
77. Виды затрат рабочего времени, включаемые в норму времени
- 1) перерывы, вызванные нарушением нормального хода процесса
 - 2) подготовительно-заключительное время
 - 3) время технического обслуживания рабочего места
 - 4) перерывы на личные надобности
78. Цель проведения фотографии рабочего дня
- 1) для аттестации
 - 2) для нормирования
 - 3) для премирования
 - 4) для оптимизации трудового процесса
79. Для анализа приемов труда и определения длительности повторяющихся элементов операций используют
- 1) фотографию рабочего времени
 - 2) хронометраж
 - 3) фотохронометраж
 - 4) метод моментных наблюдений
 - 5) ни один из перечисленных видов и методов.
80. Для установления структуры затрат рабочего времени на протяжении рабочей смены или ее части используют
- 1) хронометраж
 - 2) фотографию рабочего времени
 - 3) фотохронометраж
 - 4) ни один из перечисленных методов.
81. Фотография рабочего дня – это
- 1) наблюдение и изучение затрат оперативного времени
 - 2) выяснение точного бюджета времени сотрудника, его анализ и оптимизация использования рабочего времени
 - 3) короткие, внезапные, нерегулярные наблюдения
 - 4) наблюдения за выполнением планового задания каждого рабочего.
82. К методам изучения рабочего времени на предприятии не относится
- 1) хронометраж
 - 2) фотохронометраж
 - 3) статистический
 - 4) моментных наблюдений
 - 5) фотографии рабочего времени
83. Законченный круг производственных операций при изготовлении изделия
- 1) производственного процесса
 - 2) производственного цикла
 - 3) длительности производственного цикла
 - 4) рабочего периода
84. Время, затрачиваемое на выполнение случайных или непроизводительных работ
- 1) время работы, не обусловленной выполнением производственного задания
 - 2) время обслуживания рабочего места
 - 3) подготовительно-заключительное время
 - 4) время вспомогательной работы
85. Время регламентированных перерывов
- 1) время на отдых и личные надобности
 - 2) время перерывов, вызванных нарушением трудовой дисциплины
 - 3) время перерывов организационно-технического характера
 - 4) время работы, не обусловленной выполнением производственного задания
86. Включение и загрузка рабочего компьютера относится
- 1) ко времени основной работы

- 2) ко времени организации обслуживания рабочего места
 - 3) ко времени технического обслуживания рабочего
 - 4) ко времени вспомогательной работы
 - 5) к подготовительно-заключительному времени
- 87.Разновидности фотографии рабочего времени
- 1) групповая
 - 2) индивидуальная
 - 3) самофотография
 - 4) метод моментальных наблюдений
- 88.При фотографии рабочего времени наблюдения и измерения ведутся
- 1) по реальному времени
 - 2) по текущему времени
 - 3) по местному времени
 - 4) по московскому времени
89. Перерывы, в зависимости от причин их вызывающих
- 1) технические
 - 2) организационные
 - 3) межоперационные
 - 4) междусменные
- 90.Сокращать длительность производственного цикла возможно
- 1) сокращая продолжительность рабочей смены
 - 2) сокращая перерывы
 - 3) уменьшая время рабочего периода
 - 4) увеличивая время рабочего периода
- 91.Неверная классификация конфликтов
- 1) антагонистические и компромиссные
 - 2) социально-организационные и эмоциональные
 - 3) вертикальные и горизонтальные
 - 4) диагностируемые и недиагностируемые
 - 5) открытые, скрытые и потенциальные
 - 6) внутрличностные, межличностные и межгрупповые
- 92.В содержание управления конфликтами входит
- 1) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение
 - 2) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение
 - 3) прогнозирование, регулирование, разрешение
 - 4) прогнозирование, анализ предупреждение разрешение
 - 5) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.
- 93.Признание реальности конфликтующими сторонами, легитимизация конфликта и институционализация конфликта входят в содержание
- 1) прогнозирования конфликта
 - 2) предупреждения конфликта
 - 3) стимулирования конфликта
 - 4) регулирования конфликта
 - 5) разрешения конфликта.
- 94.Институционализация конфликта – это
- 1) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта
 - 1) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
 - 2) форма привлечения общественности для разрешения конфликта
 - 3) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению уставных норм и правил поведения в конфликте
 - 4) обращение к медиатору.
- 95.Легитимизация конфликта – это
- 1) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта
 - 2) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
 - 3) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте
 - 4) обращение к медиатору
- 96.Учёные, разработавшие модель применения власти по разрешению конфликта

- 1) К. Томасом и Р. Киллменом
- 2) Х. Корнелиус и Ш. Фэйр
- 3) Д. Скотт и Ч. Ликсоном
- 4) М. Дойг и Д. Скотт
- 5) Р. Фишером и У. Юри.

97. Принципами управления конфликтами являются

- 1) гласность объективность и адекватность оценки конфликта опора на общественное мнение комплексное использование способов и приемов воздействия
- 2) гласность объективность и адекватность оценки конфликта анализ результатов деятельности опора на общественное мнение
- 3) конкретно-ситуационный подход гласность опора на положительные качества конфликтующих применение биографического метода
- 4) гласность опора на общественное мнение учет интересов руководства прогнозирование
- 5) прогнозирование, стимулирование регулирование разрешение.

98. В конфликтную комиссию входят

- 1) три-пять человек
- 2) шесть-семь человек
- 3) восемь-десять человек
- 4) двенадцать-пятнадцать человек

99. Конфликт, в основе которого лежит деловая, профессиональная, служебная целесообразность

- 1) деструктивный
- 2) ролевой
- 3) конструктивный
- 4) функциональный

100. Год принятия закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)»

- 1) 1970
- 2) 1989
- 3) 2000
- 4) 2005

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в устной форме

Оценка «Отлично» ставится, если

- на теоретические вопросы даны развернутые ответы, при необходимости изложен математический аппарат (формулы, графики и т.д.) приведены соответствующие схемы, таблицы, рисунки и т.д.
- обучающийся хорошо ориентируется в материале, владеет терминологией, приводит примеры, обосновывает, анализирует, высказывает свою точку зрения по анализируемым явлениям и процессам, правильно применяет полученные знания при решении практических задач. Ответы излагаются свободно, уверенно без использования листа устного опроса.

Оценка «Хорошо» ставится, если

- на теоретические вопросы даны полные ответы, но имела место неточность в определении каких-либо понятий, явлений и т.д.
- обучающийся ориентируется в материале хорошо, но допускает ошибки при формулировке, описании отдельных категорий.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если

- на теоретические вопросы даны общие неполные ответы
- обучающийся слабо ориентируется в материале, не может привести пример, не может анализировать и обосновывать.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если

- правильный ответ дан на один вопрос (либо ни на один)
- обучающийся в материале дисциплины практически не ориентируется, т.е. не может дать даже общих сведений по вопросу.

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в дистанционной форме.

- $90 \leq$ Процент верных ответов ≤ 100 - отлично
- $75 \leq$ Процент верных ответов < 90 - хорошо
- $60 \leq$ Процент верных ответов < 75 – удовлетворительно

Критерии оценки выполнения курсовой работы:

1. Теоретические сведения изложены в достаточном объеме, четко и последовательно
2. Используются выводы (позиции, мнения и др.) известных ученых, профессионалов
3. Исследуются и сравниваются разные подходы, методики, приводятся собственные суждения и выводы
4. Имеются примеры из практики ведения хозяйственной деятельности
5. Анализ, проведенный в рамках второй главы, соответствует методическим положениям, изложенным в первой главе
6. Анализ по одной методике выполнен в полном объеме
7. Анализ проведен более чем по одной методике

8. Проведен сравнительный анализ с другими предприятиями

9. Выявлены проблемы

10. Разработки (мероприятия по совершенствованию) являются актуальными

11. Соответствие разработок результатам проведенного во второй главе анализа

12. Реализуемость разработок

13. Эффективность разработок

14. Высокое качество прогноза

15. Расставлены ссылки на источники

16. Текст написан грамотно, стилистически выдержан

17. Текст оформлен в соответствии с требованиями

Работа оценивается на отлично, если:

- в первой главе: теоретические сведения изложены в достаточном объеме, четко и последовательно, использованы выводы (позиции, мнения и др.) известных ученых, профессионалов, исследуются и сравниваются разные подходы, методики, приводятся собственные суждения и выводы, имеются примеры, даются ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан и оформлен в соответствии с требованиями.
- во второй главе: анализ, проведенный в рамках второй главы, соответствует методическим положениям, изложенным в первой главе, выполнен в полном объеме, и/или выполнен более чем по одной методике, проведен сравнительный анализ с другими предприятиями, выявлены проблемы.

В целом по работе: расставлены ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан, оформлен в соответствии с требованиями.

Выполнение работы оценивается как хорошее, если она соответствует всем критериям, перечисленным выше, но в первой главе работе отсутствует описание и сравнения разных подходов, методик и т.д. с последующим формированием собственных выводов на данный счет. Во второй главе анализ проведен только по одной методике, отсутствует сравнительный анализ с другими предприятиями.

В целом по работе: расставлены ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан, оформлен в соответствии с требованиями.

Выполнение работы оценивается как удовлетворительное, если она соответствует всем критериям, перечисленным выше, но в первой главе работы отсутствуют описание и сравнения разных подходов, методик и т.д. с последующим формированием собственных выводов на данный счет. Отсутствуют примеры из практики хозяйственной деятельности предприятий. Во второй главе анализ проведен только по одной методике, отсутствует сравнительный анализ с другими предприятиями. Не определены источники проблем. Предлагаемые мероприятия недостаточно эффективны и недостаточно актуальны.

Если работа допущена до защиты с оценкой «отлично», в процессе защиты студент хорошо владеет материалом, не использует при этом опорных конспектов и т.д., с легкостью отвечает на любой вопрос по курсовой работе, то в этом случае студенту за выполнение курсовой работы ставится оценка «отлично», которая и проставляется в ведомость.

В процессе защиты оценка повышаться не может, т.е. если студент допущен до защиты с оценкой «хорошо», «отлично» он уже в любом случае не сможет получить, а вот «удовлетворительно» может – если при защите возникают определенные трудности с ориентацией в материале, ответами на вопросы по курсовой работе.

Если студент совершенно не владеет материалом курсовой работы, то получает «неудовлетворительно».

Если курсовая работа не соответствует критериям 1, 5, 6, 11, 12, 15, 16, 17, то оценивается неудовлетворительно и до защиты не допускается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год, эл. адрес |
|------|---------------------|----------------------------------|------------|---|
| Л1.1 | Бельчик Г. А. | Экономика труда: Учебное пособие | | Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019, |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год, эл. адрес |
|------|--|---|------------|--|
| Л2.1 | Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко | Мотивация, стимулирование и оплата труда : Учебник | | Южный федеральный университет, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245 |
| Л2.2 | А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебное пособие | | Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY | https://www.elibrary.ru/ |
| Э2 | LMS Canvas | https://lms.misis.ru |
| Э3 | НФ НИТУ МИСиС | http://nf.misis.ru/ |

| | | |
|---|---|---|
| Э4 | Университетская библиотека ONLINE | https://biblioclub.ru/ |
| 6.3 Перечень программного обеспечения | | |
| П.1 | Браузер Yandex | |
| П.2 | Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition; | |
| П.3 | WinPro 10 RUSUpgrdOLVNLEachAcdmcAP | |
| П.4 | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level | |
| П.5 | WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc | |
| 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных | | |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | |
|---|--|--|
| Ауд. | Назначение | Оснащение |
| 136 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий | Комплект учебной мебели на 24 места для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук, интерактивная жк-панель, веб камера, стойка мобильная, 2 шт., телевизор LED, штатив напольный. лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web, windows 10, андроид. |
| 123 | Учебная лаборатория (компьютерный класс) Кабинет курсового и дипломного проектирования, самостоятельной работы обучающихся | Комплект учебной мебели на 12 мест для обучающихся, 12 стационарных компьютеров для студентов, 1 стационарный компьютер для преподавателя (у всех выход в интернет), проектор, экран, коммутатор, веб камера, доска-флипчарт магн.-маркерная передвижная, доступ к ЭИОС Университета МИСИС через личный кабинет на платформе LMS Canvas и Moodle, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web. |
| 127 | Учебная лаборатория (компьютерный класс) | Комплект учебной мебели на 24 мест для обучающихся, 12 стационарных компьютеров для студентов, 1 стационарный компьютер для преподавателя (у всех выход в интернет), проектор, интерактивная доска, доска аудиторная меловая, коммутатор, веб камера, документ-камера, доступ к ЭИОС Университета МИСИС через личный кабинет на платформе LMS Canvas и Moodle, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web. |

| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ |
|--|
| <p>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)</p> <p>Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет»</p> <p>Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зарегистрироваться на курс; 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.; 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам; 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты); 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Экономика_Иванов_И.И._БМТ-19_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате. <p>Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости); - быть оформлена в соответствии с требованиями. <p>Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно</p> |

следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы

7) отслеживать свою успеваемость;

8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);

10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;

- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.