

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и нормирование труда

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Управление персоналом организации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2020 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории и инструменты регламентации и нормирования труда; - методы регламентации и нормирования труда; - основные принципы и содержание регламентации и нормирования труда; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - содержание нормативных и правовых документов с целью их использования в своей профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методику регламентов труда с целью повышения его эффективности; - решать на примере конкретных ситуаций вопросы пересмотра норм и нормативов труда, с целью их оптимизации и принятия в связи с этим обоснованных управленческих решений; - разрабатывать плановые научно-технически обоснованные нормы в соответствии с условиями труда, технологическими и конструкторскими особенностями изготавливаемых изделий (продукции); - обрабатывать и обобщать экономические данные в целях поиска управленческих решений эффективного управления персоналом; - применять нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - навыками расчета научно-технически обоснованных норм труда; - навыками построения хронорядов с целью оценки эффективности использования рабочего времени; - методами и процедурами регламентации трудовых процессов в организации; - методами изучения затрат рабочего времени, навыками анализа эффективности - владеть навыками поиска, анализа и использования

	<p>нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание регламентации и нормирования труда и их взаимосвязи в процессе организации труда на предприятии; - классификацию форм регламентации труда персонала; - систему сбора, обработки, подготовки информации о затратах рабочего времени для управления ими; - методы выявления зависимости затрат рабочего времени и объема производства и реализации продукции; - методику анализа затрат рабочего времени с целью выявления непроизводительных потерь; - основы нормирования труда в области управления персоналом, разработки кадровой и управленческой документации. - инструменты и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить экономический анализ выявления отклонений фактических норм рабочего времени от нормативов в интересах обеспечения управления затратами предприятия; - систематизировать результаты исследований, обобщать их и делать выводы, имеющие практическое значение; - проводить анализ рабочих мест и применять его результаты для разработки управленческих решений по совершенствованию кадровой политики организации; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов по регламентации и нормированию труда; - применять инструментальный и методический анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - использовать в своей профессиональной деятельности применять базы данных по различным показателям с целью формирования информационного обеспечения участников организационных проектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа рабочих мест; - навыками разработки локальных нормативных актов регламентации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и др.); - методами анализа качества норм труда; - владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования

	информационного обеспечения участников организационных проектов
--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам выбора вариативной части учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Финансовый менеджмент», «Основы кадровой политики и кадровое планирование», «Управленческий учет», «Бухгалтерский учет», «Маркетинговое планирование», «Основы организации труда», «Управление персоналом», «Оплата труда персонала», «Антикризисное управление персоналом», «Управленческие решения», «Комплексный экономический анализ», «Экономика управления персоналом», «Налоги и налогообложение», «Бизнес-планирование», «Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческой, информационно-аналитической видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;

- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>
		<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		3/108
Контактная работа (всего):		
	Занятия лекционного типа	2
	Занятия семинарского типа	2
	Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	4
Самостоятельная работа (СРС)		100

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		<i>Лекции</i>	<i>Иные учебные занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<i>Иные</i>	
1	Понятие и методологические основы регламентации и нормирования труда	2						19
2	Классификация форм регламентации труда персонала и система нормативных документов							19
3	Нормы труда: структура и классификация.			1				20
4	Методы нормирования труда.							21

5	Методы исследования затрат рабочего времени.			1				21
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	108						

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Понятие и методологические основы регламентации и нормирования труда	<p>Понятия регламентации и нормирования труда. Значение регламентации и нормирования для успешной деятельности организации. Эволюция подходов к регламентации и нормированию труда в истории управления. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами. Основы научной организации и нормирования труда. Формы регламентации труда. Совокупность регламентирующей документации. классификация форм регламентации труда. Нормы труда: структура и классификация. Методы нормирования труда. Понятия меры и нормы труда. Цели и задачи изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Общая характеристика применяемых методов, цель и этапы проведения хронометража. Понятие хронометража, фотохронометража. Классификация элементов рабочего времени. Нормы труда: структура и классификация. Возможности проведения фотография рабочего времени.</p>

4.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Нормы труда: структура и классификация	<p>Расчет нормы штучного, штучно-калькуляционного времени, расчет и анализ нормы выработки; определение нормы штучного и штучно-калькуляционного времени; расчет нормы обслуживания; составление наблюдательного листа индивидуальной фотографии рабочего времени; составление сводки одноименных затрат рабочего времени.</p>
2.	Методы исследования затрат рабочего времени.	<p>Обработка наблюдательных листов индивидуальной фотографии рабочего времени; составление нормативного баланса рабочего дня; расчет продолжительность элементов затрат и</p>

		потеря рабочего времени; группировка одноименных затрат; нормативный баланс рабочего дня с фактическим и выявить отклонения фактических затрат времени от нормативных; составление проектируемого баланса рабочего
--	--	--

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	<i>Содержание самостоятельной работы</i>
1	Понятие и методологические основы регламентации и нормирования труда	Понятия регламентации и нормирования труда. Значение регламентации и нормирования для успешной деятельности организации. Эволюция подходов к регламентации и нормированию труда в истории управления. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами. Основы научной организации и нормирования труда.
2	Классификация форм регламентации труда персонала и система нормативных документов	Формы регламентации труда. Совокупность регламентирующей документации. классификация форм регламентации труда. Регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров. Регламентирование труда. Организационно-правовые формы регламентирования. Экономические направления и формы регламентирования. Социально-психологическое направление регламентирования. Основные нормативные акты в сфере делопроизводства. Характеристика функций категорий служащих: руководители, специалисты и другие служащие (технические исполнители). Положение о структурном подразделении.
3	Нормы труда: структура и классификация.	Нормы труда: структура и классификация. Методы нормирования труда. Понятия меры и нормы труда. Научное обоснование норм труда. Виды норм труда и их классификация. Определение нормирования труда. Психологическое и социальное обоснование труда.
4	Методы нормирования труда.	Аналитические и суммарные методы нормирования, их достоинства и недостатки. Норма труда, норма времени. Расчет нормы времени. Норма выработки. Норма обслуживания. Норма времени обслуживания. Норма и норматив численности. Нормированное задание. Методика установления нормированных заданий. Опытно-статистические нормы. Нормирование труда. Методы нормирования. Элементы, характеризующие содержание

		организации труда. Общие положения по нормированию труда. Основные объекты нормирования труда.
5	Методы исследования затрат рабочего времени.	Цели и задачи изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Общая характеристика применяемых методов, цель и этапы проведения хронометража. Понятие хронометража, фотохронометража, рассматриваются его виды. Понятие осциллографирования. Классификация элементов рабочего времени. Нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени. Методика проведения хронометража. Возможности проведения фотография рабочего времени, фотокарта, индивидуальная фотокарта. Фактический нормативный балансы рабочего времени.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Понятие и методологические основы регламентации и нормирования труда	ОПК-1	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
2.	Классификация форм регламентации труда персонала и система нормативных документов	ОПК-1	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
	Нормы труда: структура и классификация.	ПК-11	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

3.			
4.	Методы нормирования труда.	ПК-11	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
5.	Методы исследования затрат рабочего времени.	ПК-11	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые ситуационные задания:

Задача 1.

Исходные данные:

Фотография рабочего времени

№ п/п	Что наблюдалось	Текущее время ч-мин.	Продолжительность, мин.	Индекс	Примечание
	Начало работы	8-00			
1.	Подготовка к работе	8-10	10	ПЗ	
2.	Взвешивание карамели и упаковка коробов	8-40	30	О	
3.	Ушла	8-47	7	ОТЛ	Личные надобности
4.	Подноска коробов к рабочему месту	9-00	13	В	Входит в обязанности
5.	Взвешивание карамели и упаковка коробов	9-50	50	О	
6.	Простой	9-58	8	По	Сломались весы
7.	Взвешивание и упаковка коробов	11-40	102	О	
8.	Подметает на рабочем месте пол	11-45	5	Об	Уборка необходима
9.	Ушла	12-05	20	ПНД	В бухгалтерию по личному вопросу
10.	Упаковка карамели	12-30	25	О	
	Обеденный перерыв с 12-30 до 13-00				
11.	Приступила к работе	13-08	8	ПНД	Опоздание
12.	Взвешивание карамели и упаковка коробов	13-33	14	О	
13.	Подноска пустых коробок	13-32	10	В	Входит в обязанности
14.	Ушла за клеем	13-41	9	В	Входит в

					обязанности
15.	Подметает на рабочем месте пол, собирает рассыпанную карамель	13-52	11	ОБ	Уборка необходима
16.	Взвешивание и упаковка коробов	15-45	113	О	
17.	Подноска пустых коробок	13-52	7	В	
18.	Ушла	15-58	6	ОТЛ	Личные надобности
19.	Взвешивание и упаковка	16-25	27	О	
20.	Уборка рабочего места	16-30	5	ПЗ	
	Итого		480		

Задание:

Провести обработку результатов наблюдений фотографии рабочего времени с вычислением продолжительности отдельных затрат рабочего времени (минутах) и их анализ. Данные представлены в табл. 1, где приведен наблюдательный лист фотографии рабочего дня работницы, занятой ручной расфасовкой карамели «Московская» в короба вместимостью 7,5 кг.

Задача 2.

Составить сводку одноименных затрат рабочего времени, т.е. все действия, имеющие одинаковый индекс, объединить в одну группу и определить продолжительность (сумму) времени. Составить баланс рабочего времени (фактический), который показывает как используется рабочее время при существующей организации труда.

На основании выявленных недостатков составить проектируемый баланс рабочего времени. Обобщите результаты проведенных расчетов и анализа, сделайте выводы.

Сводка одноименных затрат рабочего времени

Одноименные затраты рабочего времени	Индекс	Сумма времени, мин
1. Подготовка к работе и уборка рабочего места в конце смены	ПЗ	
2. Взвешивание коробов и упаковка	О	
3. Подноска коробов к рабочему месту и хождение за клеем	В	
4. Уборка рабочего места в течение смены	ОБ	
5. Потери рабочего времени, зависящие от рабочего	ПНД	
6. Перерывы регламентированные (отдых и личные надобности)	ОТЛ	
7. Перерыв по организационно-техническим причинам	ПО	
Всего	Тсм	480

Баланс рабочего времени (фактический)

Затраты рабочего времени	Индекс	Минуты	%
Работа			
1	2	3	4
Подготовительно-заключительная	ПЗ		
Основная	О		
Вспомогательная	В		

Обслуживание рабочего места	ОБ		
Итого			
Перерывы			
Технологические	ПТ		
Организационно-технические	ПО		
Регламентированные (отдых и личные надобности)	ОТЛ		
Зависящие от рабочего (лишние)	ПНД		
Итого			
Всего		480	100,0

Типовые проблемные задачи:

1. Рассчитать норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки на 8-часовую смену, если время основной работы, выполняемой вручную, составляет 12 мин. на операцию, время вспомогательной работы – 6 мин., норматив времени на отдых, личные надобности и обслуживание рабочего места – 10% к оперативному времени, подготовительно-заключительного времени – 19 мин.
2. Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,5 мин, вспомогательной – 0,4 мин, время подготовительно-заключительное - 8 мин. На партию 20 изделий, Тотл. н. - 8% от Топ, Тобс – 7% о Топ.
3. Определить норму обслуживания для одной уборщицы за смену (8 час). Норма времени на уборку 1 кв. м производственной площади по действующим нормам составляет 0,1 норма-час.

Типовые тесты

1. Основоположителем научной организации труда является:
 - а. Ф. Тейлор;
 - б. Г. Эмерсон;
 - в. А. Файоль.
2. Понятие «Изменение состояния, формы, структуры, предмета труда, его размеров, положения и места в пространстве» относится к процессу:
 - а. технологическому;
 - б. производственному;
 - в. трудовому.
3. По назначению в процессе производства трудовые процессы подразделяются на основные и ...
 - а. вспомогательные;
 - б. технологические;
 - в. трудовые.

4. Процессы, протекающие в специальном оборудовании, где под действием технических и биохимических процессов предмет труда приобретает новые свойства, называются:
- а. аппаратными;
 - б. автоматизированными;
 - в. техническими.
5. Часть производственной операции, состоящая из взаимосвязанных трудовых действий, это трудовое:
- а. действие;
 - б. движение;
 - в. прием.
6. К методам изучения качественных характеристик трудовых процессов относятся:
- а. визуальное наблюдение, анкетирование;
 - б. фотография рабочего времени;
 - в. хронометраж.
7. К методам изучения количественных характеристик трудовых процессов относятся:
- а. визуальное наблюдение;
 - б. фотография рабочего времени;
 - в. анкетирование.
8. Рабочее время складывается из времени работы и времени...
- а. перерывов;
 - б. отдыха;
 - в. для личных надобностей.
9. Метод измерения продолжительности регулярно повторяющихся затрат рабочего времени называется:
- а. наблюдением;
 - б. фотографией;
 - в. хронометражем.
10. Отношение затрат времени на работу и регламентированные перерывы к продолжительности рабочей смены - это:
- а. коэффициент использования рабочего времени;
 - б. уровень занятости основной работой;
 - в. степень плодотворности труда.
11. Отношение основной работы ко времени смены – это:
- а. коэффициент использования рабочего времени;
 - б. уровень занятости основной работой;
 - в. степень плодотворности труда.
12. Комбинированный способ изучения затрат рабочего времени, сочетающий элементы фотографии рабочего времени и хронометража, называется:
- +а. фотохронометраж;
 - б. коэффициент использования рабочего времени;
 - в. наблюдение.
13. Время, затраченное на единицу – Это:
- а. трудоемкость;

- б. норма времени;
- в. норма выработки.

14. Повышение производительности труда, снижение брака, повышение качества продукции – это:

- а. принципы;
- б. направления;
- в. задачи рациональной организации труда.

15. Сохранение здоровья и работоспособности работников, активизации их творческой активности формирование у них интересов к своему труду, - это задачи:

- а. психофизиологические;
- б. социальные;
- в. экономические.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*выполнено*» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*не выполнено*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

2. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «*отлично*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная учебная литература:

1. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

2. Рябчикова Т.А. Основы организации труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Рябчикова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — ISBN 2227-8397. — Т — 92 с. текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :

<http://www.iprbookshop.ru/72155.html>

3. Шлендер П.Э. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Аунапу Э.Ф. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / Э.Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/79765.html>

2. Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77010.html>.

3. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/79298.html>

6.3 Периодические издания

1. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

<http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

2. Экономика и менеджмент систем управления

<http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

3. Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления

<http://www.iprbookshop.ru/34054.html>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Сайт федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>.
4. Интернет-журнал «Маркетолог» – <http://www.marketolog.ru/>
5. Интернет-журнал «Новости маркетинга» – <http://www.marketingnews.ru/>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются: традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия в интерактивные формы занятий - решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций, самостоятельная работа студентов с учебными материалами, представленными в электронной системе обучения.

На учебных занятиях используются технические средства обучения: компьютер подключенный к сети Интернет и программой браузером для выхода в интернет, монитор, колонки, микрофон, веб камера, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, пакет программ для проведения вебинаров в он-лайн режиме. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием электронной системы дистанционного обучения, установленной на оборудовании университета.

11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные

образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием презентаций и трансляцией выступления лектора;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями с использованием электронных систем коммуникаций (форумы, чаты);
- консультации (форумы);
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.