



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Н.Р. Балынская

21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ЭКОНОМИКА ТРУДА**

направление подготовки (специальность)  
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль/специализация) программы  
Экономика и управление на предприятии

Уровень высшего образования - бакалавриат  
Программа подготовки - прикладной бакалавриат

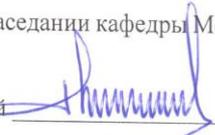
Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск  
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента 10.02.2020, протокол № 6

Зав. кафедрой  Д.Б. Симаков

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры Менеджмента, канд. пед. наук  Н.В. Кузнецова

Рецензент:

директор ООО "БНЭО", канд. экон. наук  Ю.Н. Кондрух

## Лист актуализации рабочей программы

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков

### 1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины «Экономика труда» :

- формирование у обучающихся знаний и навыков в области труда и трудовых отношений на микро- и макроуровне, а также ознакомление студентов с изменениями, происходящими на рынке труда и занятости, с достижениями мировой и отечественной науки и практики.

- формирование у будущих бакалавров целостного представления о системе управления и процессах ее функционирования; формулирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

### 2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Экономика труда входит в вариативную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Теория и история менеджмента

Менеджмент

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

История управленческой мысли

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Экономика труда» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Знать	- основные определения и понятия в области разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторических аспектов управления - основные методы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде - прикладные аспекты разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретать знания в области разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторических аспектов управления</li> <li>- применять знания в области разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторических аспектов управления в профессиональной деятельности, использовать их на меж- дисциплинарном уровне</li> <li>- распознавать, анализировать и разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками и умениями разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</li> <li>- навыками и методами проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом в части управления конфликтами и разрешения конфликтных ситуаций, в т.ч. в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</li> <li>- возможностью междисциплинарного применения знаний проектирования групповых и организационных коммуникаций и разрешения конфликтов в т.ч. в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</li> </ul>

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 32,9 акад. часов;
- аудиторная – 32 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,9 акад. часов
- самостоятельная работа – 39,1 акад. часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек	лаб зан.	практ зан.				
1.								
1.1 Рынок труда	5	2		2	6	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2
1.2 Трудовые ресурсы		2		2	6	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2

1.3 Нормирование труда		4		4	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2
1.4 Производительность и эффективность труда		4		4	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2
1.5 Оплата труда		4		4	11,1	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2
Итого по разделу		16		16	39,			
Итого за семестр		16		16	39,		зачёт	
Итого по дисциплине		16		16	39,		зачет	ПК-2

## **5 Образовательные технологии**

Изучение дисциплины предполагает не только запоминание и понимание, но и анализ, синтез, рефлексию, формирует универсальные умения и навыки, являющиеся основой становления профессионала. Однако только средства дисциплины «Экономика труда» недостаточны для формирования ключевых компетенций будущего выпускника.

В настоящее время одной из задач современной высшей школы является подготовка компетентного, гибкого, конкурентоспособного специалиста, способного к продуктивной профессиональной деятельности, к быстрой адаптации в условиях научно-технического прогресса, владеющего технологиями в своей специальности, умением использовать полученные знания при решении профессиональных задач. В связи с этим в учебном процессе необходимо использовать помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы.

Образовательные технологии – это целостная модель образовательного процесса, системно определяющая структуру и содержание деятельности обеих сторон этого процесса (преподавателя и студента), имеющая целью достижение планируемых результатов с поправкой на индивидуальные особенности его участников. Технологичность учебного процесса состоит в том, чтобы сделать учебный процесс полностью управляемым.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Выбирая ту или иную технологию работы с обучающимися, необходимо иметь в виду, что наибольшего эффекта от ее применения можно достичь, если учитывать цели образования, на реализацию которых должна быть направлена избираемая технология, содержание, которое предстоит передать обучающимся с ее помощью, а также условия, в которых она будет использоваться.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в рамках реализации компетентного подхода в учебном процессе при проведении лекционных занятий используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации, игровые и проектные технологии.

Лекционный материал курса закрепляется в ходе проведения экспресс-опросов (опросов на лекции); аудиторных контрольных работ; выполнения практических работ (на примере конкретных организаций); представления презентаций; использования активных и интерактивных методов при проведении практических занятий:

Для проведения контрольно-диагностических мероприятий предлагается использовать компьютерные контролирующие тесты, тесты для самодиагностики, листы самооценки для экспресс-диагностики (например, эффективности лекции, содержания дисциплины).

Текущий контроль знаний (рейтинг-контроль) осуществляется в виде тестирования или выполнения мини-контрольных работ.

Самостоятельная работа студентов подкрепляется использованием электронного пособия по данной дисциплине.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **а) Основная литература:**

1.Скляревская, В.А. Экономика труда [Электронный ресурс] / Скляревская В.А. - М.:Дашков и К, 2017. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02340-8 - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=276568> . – Загл. с экрана.

2. Абилова, М. Г. Экономика труда : учебное пособие / М. Г. Абилова, С. В. Коптякова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2541.pdf&show=dcatalogues/1/1130343/2541.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

#### **б) Дополнительная литература:**

1.Асалиев, А.М. Экономика труда [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 171 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-006912-8.-Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=345005> .- Загл. с экрана.

2. Абилова, М. Г. Экономика предприятий : практикум / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3523.pdf&show=dcatalogues/1/1514342/3523.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Коптякова, С. В. Управление персоналом в новых экономических условиях : учебное пособие / С. В. Коптякова, М. С. Световец ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1371.pdf&show=dcatalogues/1/1123825/1371.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

4. Световец, М. С. Экономика и социология труда : учебное пособие / М. С. Световец ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2559.pdf&show=dcatalogues/1/1130361/2559.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

5. Световец, М. С. Экономика и организация производства : учебное пособие / М. С. Световец ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2552.pdf&show=dcatalogues/1/1130354/2552.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

6.Шаркова, А. Экономика организации [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров / Шаркова А., Ахметшина Л.Г. - М.:Дашков и К, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-394-02367-5 - Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=531> Загл. с экрана.

#### **в) Методические указания:**

1. Абилова, М. Г. Экономика предприятий : практикум / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3523.pdf&show=dcatalogues/1/1514342/3523.pdf&view=true>

(дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Методические рекомендации представлены в Приложении 3.

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

**Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

**Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>

**9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
  - Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
  - Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
  - Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
  - Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
  - Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Приложение 1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

По дисциплине «Экономика труда» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предусматривает:

- проработку лекционного материала, изучение и конспектирование дополнительного материала по каждой теме лекционных занятий;
- подготовку к семинарским и практическим занятиям: изучение учебной и нормативно-справочной литературы, конспектов лекций, подготовка к выполнению контрольных работ
- работа с электронными библиотеками и специализированными Интернет-сайтами.

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

### **Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

*Семинар (лат. *seminarium* - буквально: «рассадник») – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.*

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

- 1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;
- 2) чтение конспекта лекции;
- 3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

## **Тема 1. Рынок труда**

### ***Контрольные вопросы***

1. Что представляет собой рынок труда?
2. Какова структура занятости населения?
3. Назовите основные источники безработицы.
4. Назовите виды и закономерности роста безработицы.
5. Каковы основные показатели оценки положения предпринимателя на рынке труда?
6. Что включает в себя управление трудовыми ресурсами?

7. Как осуществляется планирование потребности в персонале?
8. Что представляет собой профотбор?
9. Какие взаимные обязательства работодателя и наемных работников должны быть включены в коллективный договор?
10. Какие виды трудовых контрактов и договоров вы знаете? Перечислите основные элементы трудового договора.
11. Как определяется структура заработной платы в организации?
12. Как осуществляется планирование расходов на персонал?
13. Опишите процесс социальной адаптации работника в организации.

### **Ситуационные задания**

1. Вспомните подходы к проблемам спроса на труд и предложения, характерные для периода централизованной экономики. Какими особенностями они отличаются и к какой группе теорий они ближе?
2. Проанализируйте все последствия несовершенной конкуренции и их назначение для функционирования рынка труда нашей страны.
3. Затрудняет или облегчает решение проблемы занятости наличие большого числа предприятий, монополично производящих тот продукт? Дайте ответ исходя из интересов как региональных органов, так и предприятий.
4. Приведите примеры монополистов на рынке труда и проанализируйте основные последствия их существования. Почему кривая безразличия может быть лишь выпуклой вниз, а не является прямой линией или выпуклой вверх кривой?
5. Какие факторы могут изменить кривую безразличия конкретного работника? Проанализируйте возможные варианты таких изменений. Отдельно рассмотрите факторы, которые действуют сразу на целые группы работников, выделенные по различному признаку.
6. Объясните, почему некоторые занятые стремятся работать по совместительству, даже если их часовая заработная плата заметно ниже, чем на основной работе. Проиллюстрируйте графиком.
7. Как действие эффектов замены и дохода затрагивает интересы работодателя, и каким образом он может учитывать их в своей деятельности?
8. Какие экономические показатели можно использовать при анализе внутренних рынков труда?
9. Попытайтесь сравнить внутренние рынки труда России и наиболее высокоразвитых стран.
10. Существует несколько случаев, когда с точки зрения работника, и с точки зрения работодателя отклонение зарплаты от стоимости предельного продукта труда работника является эффективным и оптимальным. Обсудите эти случаи и объясните, как нарушение равенства между зарплатой и предельным денежным продуктом труда может улучшить функционирование рынка труда.
11. Рассмотрите региональный рынок рабочей силы. Каковы его границы и в какой мере они совпадают с административными?

### **Тестовые задания**

1. Кто может претендовать на получение пособия по безработице?
  - А) строитель, утративший трудоспособность в результате производственной травмы
  - Б) многодетная мать, которая не работает и не ищет работу
  - В) бухгалтер, который не работает, но ищет работу
  - Г) электромонтер, работающий неполный рабочий день
2. Если численность занятых в стране равна 29 млн человек, численность рабочей силы — 30 млн человек, то уровень безработицы равен
  - А) 10%
  - Б) 8%
  - В) 5,5%

Г) 3,3%.

3. Если численность безработных в стране равна 5 млн человек, численность занятых — 45 млн человек, то уровень безработицы равен

А) 10%

Б) 11%

В) 15%

Г) 20%.

4. Кто из перечисленных ниже граждан является структурным безработным?

А) уволившийся учитель, рассчитывающий найти более легкую работу

Б) женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком

В) шахтер, уволенный в связи с закрытием нерентабельной шахты

Г) медсестра, переехавшая с мужем в другой город.

5. Повторяющиеся спады производства порождают безработицу

А) сезонную

Б) структурную

В) циклическую

Г) фрикционную.

6. К неэкономическим отрицательным последствиям безработицы относится

А) рост числа правонарушений

Б) повышение конкуренции на рынке труда

В) недополученный выпуск продукции

Г) уменьшение шансов найти высокооплачиваемую работу в будущем.

7. Кто из перечисленных ниже граждан является циклическим безработным?

А) банковский служащий, уволенный в связи с банкротством банка во время финансово-экономического кризиса

Б) инженер, уволившийся в связи с переездом в другой город

В) программист, уволенный из-за конфликта с руководством фирмы

Г) студент дневного отделения вуза.

8. При определении качества такого фактора производства, как «труд» обязательно обращают внимание на

А) наличие у работника определенных умений и навыков

Б) готовность работника участвовать в жизни коллектива

В) эффективность используемого оборудования

Г) наличие на предприятии системы охраны труда.

9. К рынку экономических ресурсов относится

1) рынок труда

2) товарный рынок

3) фондовый рынок

4) валютный рынок.

10. В стране А. уголь перестал использоваться в энергетической отрасли. Закрылось большинство шахт, шахтеры потеряли работу. Какого типа безработица наблюдается в стране А.?

А) циклическая

Б) структурная

В) фрикционная

Г) сезонная.

11. Рост занятости женщин, имеющих малолетних детей, в процессе производства сопровождается увеличением спроса на услуги профессиональных нянь. Это пример функционирования рынка

А) труда

Б) товаров

В) капиталов

Г) фондового.

12. Спрос на услуги специалистов по рекламе формируется на рынке

- А) информации
- Б) товаров и услуг
- В) капитала
- Г) труда.

### Практические задания

Задача 1. Предложение труда определённой отрасли описывается уравнением  $L_S=200w$ , а отраслевой спрос на услуги труда описывает уравнение  $L_D=1200-100w$ , где  $w$  – это дневная ставка заработной платы, а  $L$  – количество работников.

- построить кривую спроса и предложения (ставка заработной платы изменяется от 1 до 10 ден.ед за день). Определить равновесное количество занятых и равновесную ставку заработной платы графическим и алгебраическим методами;
- допустим, что под влиянием профсоюзов правительство установило минимальную ставку заработной платы на уровне 6 ден.ед. Определить количество работников, которые в этом случае окажутся безработными.

Задача 2. На заводе ввели новую технологическую линию. Объём продукции при той же самой численности работающих увеличился так, как приведено в таблице:

	Объём выпуска продукции за год	Количество работников в среднем за год	Продуктивность труда, тис.	Индекс изменения продуктивности труда
2004	450	100		
2005	650	100		
2006	675	100		
2007	675	100		

**вычислить показатель продуктивности труда по годам и заполнить таблицу;**

- как изменялась продуктивность труда в каждом следующем году относительно предыдущего. Проанализировать полученные данные;
- чему равен средний индекс изменения продуктивности труда?
- как изменилась продуктивность труда в 2007 по сравнению с показателями 2004 года?

Задача 3. Функция спроса и предложения на рынке труда имеют следующий вид:

$$L_s = 60 - w$$

$$L_d = 2w - 30$$

Правительство установило минимальную заработную плату ( $w$ ) на уровне 40 ден.ед. Определить влияние этой меры на рынок труда.

Задача 4. Производственные затраты имеют вид:  $Q = 100L - 0,4L^2$ . Фирма продает продукт на конкурентном рынке по цене  $P=15$  ден.ед. Ставка заработной платы равна 900 ден.ед.

Сколько работников наймет фирма:

- в исходной ситуации;
- при заработной плате 1200 ден.ед?

Задача 5. Функция общих издержек фирмы монополиста  $TC = Q^2 + 50$ . Функция спроса на продукцию фирмы  $Q_d = 20 - 4P$ . Определить:

- 1) оптимальный объём выпуска и цену;
- 2) размер прибыли;
- 3) степень монопольной власти.

Задача 6. Исходные данные и постановка задачи. Численность работников на предприятиях города на начало года составила 500 тыс. чел., плановая численность на конец года — 480 тыс. чел. В течение года с предприятий города было высвобождено 60 тыс. чел., из них 28 тыс. чел. трудоустроены на тех же предприятиях. Определить дополнительный спрос на рабочую силу в течение года.

Задача 7. Рассчитать текущее предложение рабочей силы и спрос на нее в службе занятости, а также реализованное и нереализованное предложения, если известны следующие данные (тыс. чел.): Показатель | 1. Незанятые на начало года 479 2. Незанятые, обратившиеся в службу занятости в течение года 2278 3. Обратилось желающих сменить работу 82 4. Трудоустроено незанятых 2839 5. Трудоустроено желающих сменить работу 11 6. Остаток вакансий 429.

Задача 8. Определить перспективную численность трудоспособного населения города, нуждающегося в рабочих местах, при условии, что численность трудовых ресурсов составляет 500 тыс. чел. Из них: женщин, ухаживающих за малолетними детьми — 5 тыс. чел.; многодетных матерей — 0,5 тыс.; лиц, находящихся в состоянии перемены работы, — 5 тыс.; военнослужащих — 3 тыс.; лиц, нуждающихся в обучении с отрывом от производства, — 1,5 тыс. человек.

Задача 9. Определить, как изменится спрос, предложение, потенциальное трудоустройство, недостаток и избыток рабочих в машиностроительной промышленности города вследствие действия заказа на дополнительное производство машиностроительной продукции, рассчитанный на использование 1 тыс. чел. дополнительно, если первоначальный спрос и предложение на рабочих составляли, соответственно, 10 тыс. и 5 тыс. чел., из которых 2 тыс. чел. были трудоустроены.

### **Темы докладов**

1. Государственное регулирование рынка труда.
2. Безработица и ее роль в экономике.
3. Равновесие на рынке труда.

### **Тема 2. Трудовые ресурсы**

#### **Контрольные вопросы**

1. Понятие, сущность и основные функции категории «труд».
2. Социально-экономическая структура экономики труда.
3. Рабочая сила и труд. Воспроизводство рабочей силы и его фазы.
4. Сущность и основные элементы общественной организации труда.
5. История экономики труда. Современные школы экономики труда.
6. Законы экономики труда.
7. Характеристика технократического и инновационного «управления трудом».
8. Регулирование социально-трудовых отношений в РФ: уровни, формы, методы.
9. Основные тенденции развития профсоюзного движения в РФ.
10. Спрос на труд. Характеристика основных моделей.
11. Формирование предложения на рынке труда.
12. Рыночное и отраслевое предложение труда.
13. Кадровые ресурсы предприятия. Структура кадров, виды структур, понятие штатного расписания.
14. Кадровый состав работников предприятия: профессиональный, квалификационный, половозрастной.
15. Кадровая политика как элемент антикризисной стратегии предприятия.
16. Классификация затрат рабочего времени.
17. Политика государства в области регулирования рабочего времени.
18. Понятие производительности труда: соотношение результатов и затрат/
19. Продуктивность и рентабельность труда.
20. Измерение производительности труда на национальном уровне.

#### **Тестовые задания**

1. Что понимается под словом «Трудовые ресурсы» предприятия –  
А) запас трудовых возможностей у людей;  
Б) всех тех, кто участвует в трудовом процессе;  
В) всех желающих участвовать в трудовом процессе;

- Г) работающих в основных цехах;
  - Д) рабочих сдельщиков
2. Промышленно-производственный персонал предприятия объединяет –
- А) весь персонал, работающий на промышленном предприятии;
  - Б) весь персонал, связанный с промышленным производством;
  - В) весь персонал, основных и вспомогательных цехов предприятия;
  - Г) всех работающих в подсобном сельском хозяйстве;
  - Д) всех учеников и пожарно-сторожевую охрану
3. К специалистам относятся
- А) главный механик;
  - Б) агент;
  - В) кассир;
  - Г) инженер-механик;
  - Д) учётчик
4. Трудоемкость определяет-
- А) затраты труда на производство продукции;
  - Б) затраты рабочего времени на производство единицы продукции;
  - В) количество продукции производимой в единицу времени;
  - Г) количество продукции высшего качества;
  - Д) затраты рабочего времени на вспомогательные работы
5. Показатели, характеризующие эффективность использования трудовых ресурсов предприятия
- А) выработка продукции;
  - Б) трудоёмкость;
  - В) валовая продукция;
  - Г) фонд ресурсов труда;
  - Д) указанное в п. а, б
6. Явочная численность работающих учитывает –
- А) весь штат работающих числящихся на предприятии;
  - Б) штат работающих занятых в основном производственном процессе;
  - В) штат работающих ежедневно выходящих на работу в данные сутки;
  - Г) работающих основных цехов;
  - Д) работающих вспомогательных цехов
7. Списочная численность работающих учитывает –
- А) весь штат работающих числящихся на предприятии;
  - Б) штат работающих занятых в основном производственном процессе;
  - В) штат работающих ежедневно выходящих на работу в данные сутки;
  - Г) работающих подсобных и побочных производств;
  - Д) работающих основных и вспомогательных цехов
8. Коэффициент списочного состава определяется —
- А) отношением явочной численности к списочной;
  - Б) отношением календарного фонда рабочего времени к номинальному;
  - В) отношением списочной численности к явочной;
  - Г) отношением номинального фонда рабочего времени к календарному;
  - Д) отношением числа дней работы работника к числу дней работы предприятия
9. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов –
- А) оборачиваемость, коэффициент списочного состава;
  - Б) выработка, трудоемкость;
  - В) коэффициент списочного состава, коэффициент сменности;
  - Г) рентабельность производства;
  - Д) штатный коэффициент
10. От чего в большей степени зависит производительность труда – на рабочем месте

- А) от организации рабочего процесса, квалификации персонала, технической оснащённости производства;
- Б) от величины заработной платы, престижности работы, количества работников;
- В) от наличия заказов, спроса и цен на продукцию, объема сбыта;
- Г) от объективных и субъективных факторов производства;
- Д) от медицинского обслуживания и оздоровительных мероприятий
11. Повременная оплата труда применяется в случаях
- А) если рабочий не может оказывать непосредственного влияния на увеличение выпуска продукции;
- Б) если отсутствуют количественные показатели выработки;
- В) если рабочий отказывается от применения сдельной оплаты труда;
- Г) по причинам, указанным в п. а, б
- Д) причинам, указанным в п. а, б, в
12. Сдельная форма оплаты труда стимулирует
- А) качественные показатели работы;
- Б) количественные показатели работы;
- В) сокращение ручного труда;
- Г) творческий подход к труду;
- Д) экономию материальных ресурсов
13. Стоимостные показатели производительности используются, когда:
- А) осуществляется выпуск разнородной продукции;
- Б) для исчисления размера прибыли;
- В) для расчета налогооблагаемой прибыли;
- Г) ответы б, в
- Д) для простоты, наглядности и точности расчета.
14. Показатель, обратный показателю производительности труда называется:
- А) выработкой;
- Б) трудоемкостью;
- В) фондоемкостью;
- Г) текучестью кадров;
- Д) стоимостным показателем производительности труда
15. Укажите показатель, характеризующий затраты рабочего времени на единицу продукции:
- А) трудоемкость;
- Б) фондоемкость;
- В) производительность труда;
- Г) нормирование труда;
- Д) норматив труда.
16. Укажите фактор, не влияющий на рост производительности труда:
- А) повышение коэффициента сменности;
- Б) ликвидация простоев;
- В) укрепление трудовой дисциплины;
- Г) улучшение охраны труда;
- Д) снижение подоходного налога
17. Особый вид трудовой деятельности, требующий определенных теоретических знаний и практических навыков – это:
- А) специальность;
- Б) квалификация;
- В) навыки;
- Г) профессия;
- Д) ремесло
18. Работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание и делопроизводство – это:

- А) рабочие;
  - Б) младший обслуживающий персонал;
  - В) ученики;
  - Г) охрана;
  - Д) служащие
19. Достоинствами натуральных показателей производительности труда являются:
- А) простота, наглядность и точность расчета;
  - Б) быстрота расчета;
  - В) необходимость использования для расчета прибыли;
  - Г) ответы б, в
20. Укажите единицу измерения трудовых показателей производительности труда:
- А) нормо-час/единицу продукции;
  - Б) штук/час;
  - В) тонн/час;
  - Г) руб./час;
  - Д) руб./смену
21. Показатель текучести кадров учитывает:
- А) необходимый оборот рабочей силы;
  - Б) излишний оборот по увольнению;
  - В) увольнение по организованным каналам;
  - Г) увольнение в связи с оптимизацией организационной структуры предприятия;

### ***Темы докладов***

- 1.Трудовые ресурсы организации: формирование и использование.
- 2.Трудовые ресурсы как социально-экономический фактор экономического развития.
- 3.Проблемы эффективности использования трудового потенциала в современных условиях.

### ***Тема 3. Нормирование труда***

#### ***Контрольные вопросы***

1. Какие функции выполняет нормирование труда?
2. Приведите классификацию затрат рабочего времени по отношению к производственному процессу.
- 3.Приведите классификацию затрат рабочего времени.
4. Какие затраты рабочего времени относятся к нормируемым?
- 5.На какие две части делится рабочее время?
- 6.Что включает ненормируемое время? Какова структура нормы времени?
- 7.Назовите основные методы изучения затрат рабочего времени.
- 8.Чем отличается хронометраж от фотографии рабочего дня? С какой целью они проводятся?
9. Какие вы знаете разновидности хронометража и фотографии рабочего дня?
- 10.Каков порядок проведения хронометража? Какие этапы он включает? Что включает подготовительный этап проведения хронометража? Что включает этап обработки и анализа хронометражных наблюдений?
11. Как определяется норма штучного времени в условиях единичного, мелкосерийного и массового производства? Приведите формулы расчета.
- 12.Каким образом проводится фотография рабочего дня? Что такое самофотографирование рабочего дня? Какова сфера его применения? Что представляет собой фотография рабочего дня методом моментальных наблюдений?
- 13.Чем отличается фактический и нормативный балансы рабочего времени? Для чего они применяются?

#### ***Тестовые задания***

1. Уровень сложности исполнения работником своих обязанностей при бестарифной

модели оплаты труда отражает:

- А) Квалификационный коэффициент.
  - В) Коэффициент трудового участия.
2. «Гибкой» моделью оплаты труда называют:
- А) Тарифную
  - В) Бестарифную
3. Внутрихозяйственная расчетная цена на продукцию при остаточном принципе оплаты труда устанавливается:
- А) На уровне себестоимости продукции
  - В) На уровне рыночных цен
  - С) Рекомендуются Правительством РФ
4. По способу расчета сдельные расценки за объем выполненных работ могут быть:
- А) Простые
  - В) Сложные
  - С) Прогрессивно-возрастающие
  - Д) Повышенные
5. При оплате труда по остаточному принципу отчисления на социальные нужды платит:
- А) Арендный коллектив.
  - В) Предприятие.
6. Работник заинтересован в увеличении уровня общехозяйственной рентабельности при оплате труда:
- А) От валового дохода
  - В) По остаточному принцип.
  - С) Аккордно-премиальной
  - Д) Сдельно-премиальной.
7. Условием устойчивости хронорядов является:
- А) Фактический коэффициент устойчивости должен быть менее или равен нормативному.
  - Б) Фактический коэффициент устойчивости больше нормативного.
  - В) Нормативный коэффициент устойчивости меньше фактического коэффициента устойчивости.
  - Г) Нормативный коэффициент устойчивости больше фактического коэффициента устойчивости.
8. Какие существуют виды наблюдений?
- А) Хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж.
  - Б) Хронометраж, фотография рабочего времени и метод моментных наблюдений.
  - В) Метод непосредственных замеров и метод моментных наблюдений.
  - Г) Метод непосредственных замеров, фотография рабочего времени и фотохронометраж.
9. Норма штучно-калькуляционного времени определяется следующим образом:
- А)  $T_{шт.к.} = T_{шт} + \frac{T_{пз}}{n}$  ;
  - Б)  $T_{шт.к.} = T_{шт} \cdot n + T_{пз}$  ;
  - В)  $T_{шт.к.} = T_{шт} + T_{пз}$  ;
  - Г)  $T_{шт.к.} = T_{шт} + T_{пз} \cdot n$  ;
10. Нормы труда требуют только технического обоснования. Верно ли это?
- А) Да.
  - Б) Нет.
11. Состав нормы времени представляется в следующем виде:
- А)  $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$  ;
  - Б)  $H_{вр} = T_{оп} + T_{орм} + T_{отл} + T_{пт}$  ;
  - В)  $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм} + T_{отл}$  ;
  - Г)  $H_{вр} = T_{пз} + T_{оп} + T_{орм}$  .

12. Фотография рабочего времени это:

- А) Изучение периодически повторяющихся элементов операции.
- Б) Изучение подготовительно-заключительной работы, действий по обслуживанию рабочего места.

В) зучение рабочего времени исполнителя, времени использования оборудования в течении смены (или части ее) путем изменения всех видов затрат времени, их содержания, последовательности, продолжительности.

- Г) Изучение действий по обслуживанию рабочего места и периодически повторяющихся элементов операции.

13. Расчет нормативного оперативного времени производится по следующей формуле:

$$\begin{array}{ll} \text{А) } T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}} - T_{\text{пз}}}{1 + \frac{K}{100}}; & \text{В) } T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}} + T_{\text{пз}}}{1 + \frac{K}{100}}; \\ \text{Б) } T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}}}{1 + \frac{K}{100}}; & \text{Г) } T_{\text{оп}} = \frac{T_{\text{см}} - T_{\text{пз}}}{1 - \frac{K}{100}} \end{array}$$

14. Норма времени – это:

- А) Количество рабочего времени на изготовление партии изделий.
- Б) Количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих.
- В) Затраты рабочего времени на изготовление всех изделий в цехе.
- Г) Затраты времени на изготовление всей продукции на предприятии.

15. Норма обслуживания – это:

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

### **Практические задания**

Задача 1. Рассчитайте величину нормы штучного ( $T_{\text{шт}}$ ), штучно-калькуляционного времени ( $T_{\text{ш-к}}$ ) и норму выработки в смену ( $H_{\text{в}}$ ) в условиях серийного типа производства, если оперативное время ( $T_{\text{оп}} = 12$  мин, норматив времени на отдых ( $T_{\text{отд}} = 4\%$  от оперативного времени, а норматив времени обслуживания рабочего места ( $T_{\text{об}} = 6\%$ ). Подготовительно-заключительное время ( $T_{\text{пз}} = 20$  мин, количество деталей в партии ( $k = 40$  шт.

Задание 2. Определить выполнение рабочими норм выработки по нормам времени. За месяц выполнены следующие работы:

Работы	Норма времени на единицу, мин	Кол-во единиц за месяц, шт
а	30	110
б	20	305
в	10	212

**Рабочий за смену отработал 166 часов.**

Задание 3. Рассчитайте затраты машинного (основного) времени на наружную обточку валика на токарном станке, если длина обработки ( $L = 200$  м, длина на врезание и

перебег ( $I_1$ ) = 4 мм, число оборотов ( $n$ ) = 400 об/мин, подача на один оборот ( $S$ ) = 0,3 мм. Обточка производится за два прохода ( $i$ ) = 2.

Задание 4. Рассчитайте норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену по следующим данным: машинное время ( $T_m$ ) = 8 мин, вспомогательное время ( $T_v$ ) = 4 мин, время обслуживания ( $T_{об}$ ) = 5% от оперативного времени, время на отдых ( $T_{отд}$ ) = 4% от оперативного времени. Подготовительно-заключительное время ( $T_{ш}$ ) = 12 мин. Количество деталей в партии ( $k$ ) = 40 шт. Производство серийное.

Задание 5. Определите уровень выполнения норм выработки токарем, если он сдал ОТК за месяц 40 шт. ступенчатых валиков ( $T_{ш} = 3$  чел.-ч) и 30 втулок ( $T_{ш} = 2,5$  чел.-ч). Отработано 23 смены по 8 часов.

#### **Тема 4. Производительность и эффективность труда**

##### **Контрольные вопросы**

1. Что характеризуют производительность труда? коэффициент роста производительности труда?
2. Как изменяется производительность труда по времени эксплуатации?
3. В каких случаях эффективнее поточная линия по сравнению с автоматической?
4. Какие основные пути повышения производительности труда?
5. Производительность труда зависит от технологии производства средств производства или нет?
6. В каких случаях эффективно применение многостаночного обслуживания и почему?
7. Благодаря чему возможно уменьшение затрат живого труда за счет сокращения числа рабочих, непосредственно занятых в процессе производства?

##### **Тестовые задания**

1. Показателями производительности труда служат:
  - А) трудоемкость;
  - Б) качество;
  - В) объем продукции;
  - Г) фондовооруженность труда.
2. Условно-натуральный способ измерения продукции при подсчете производительности труда используется на предприятиях, выпускающих:
  - а) один вид продукции;
  - б) несколько видов однородной продукции;
  - в) разнородную продукцию
  - г) любой ассортимент продукции.
3. К какой группе факторов повышения производительности труда относятся образование и профессиональная подготовка:
  - А) управляемые;
  - Б) неуправляемые;
  - В) и то, и другое;
  - Г) ни то, ни другое?
4. Затраты труда в бухгалтерии предприятия/организации относятся на:
  - А) трудоемкость обслуживания;
  - Б) технологическую трудоемкость;
  - В) производственную трудоемкость;
  - Г) трудоемкость управления.
5. На каком уровне для измерения производительности труда применяется нормативный метод:
  - А) на народнохозяйственном;
  - Б) на отраслевом;
  - В) на внутрифирменном;
  - Г) на любом из перечисленных?

6. Какой из методов измерения производительности труда больше подходит для проведения процедур межфирменного сравнения уровня производительности труда:

- А) нормативный;
- Б) монофакторный;
- В) многокритериальный;
- Г) дельфийский?

7. Если показатель «полная фактическая трудоемкость/нормативная трудоемкость» равен показателю «плановая трудоемкость/полная фактическая трудоемкость», то это свидетельствует:

- А) о повышении уровня производительности труда;
- Б) о понижении уровня производительности труда;
- В) об отсутствии в планах предприятия мероприятий по снижению трудозатрат;
- Г) о неизменности уровня производительности труда.

8. Количество затраченной работником энергии в единицу времени отражает следующий показатель:

- А) результативность труда;
- Б) интенсивность труда;
- В) производительность труда;
- Г) эффективность труда.

9. Трудовые затраты на выпуск продукции при расчете производительности труда не могут измеряться в следующих единицах:

- А) человеко-час;
- Б) среднесписочная численность персонала;
- В) нормо-час;
- Г) человеко-день.

10. Наиболее точно трудозатраты отражаются показателем:

- А) человеко-час;
- Б) среднесписочная численность персонала;
- В) человеко-день;
- Г) среднесписочная численность промышленно-производственного персонала.

### ***Практические задания***

Задача 1. За рассматриваемый период предприятие выработало 1 250 000 штук изделий, стоимость каждого составила 5,5 рублей. Средняя списочная численность рабочих 12 человек. Период 255 дней, рабочий день продолжается 8 часов.

Задача 2. Определить среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку данного предприятия.

Задача 3. Определить трудоемкость выпуска каждого изделия, если на производство всей партии изделий затрачено 10 часов, а партия составляет 18 штук.

Задача 4. Численность работников в бригаде составляет 10 человек, они выпускают за смену 1200 изделий. Необходимо определить выработку по каждому рабочему за смену и его часовую выработку, если смена продолжается 8 часов.

Задача 5. В течение месяца предприятие выпустило 250 изделий, при этом трудоемкость изделия А в количестве 50 штук составила 1,5 человеко-часа, изделия Б в количестве 200 штук – 0,5 человеко-часа.

Задача 6. Определить рост производительности труда в условно-натуральных измерителях при неизвестной численности.

Изделие	Количество изделий		Затраты труда на одно изделие, нормо-час
	по плану	фактически	
1	100	120	20
2	250	225	15

3	760	820	5
---	-----	-----	---

Задача 7. Определить индексы производительности труда.

№ цеха	Базисный период			Отчетный период			Индекс производительности труда
	Объем продукции, т	Численность рабочих, чел	Выработка, т/чел	Объем продукции, т	Численность рабочих, чел	Выработка, т/чел	
1	5000	100		4950	90		
2	5400	90		7440	120		
Итого							

Задача 8. В предыдущем году было произведено продукции на сумму 215 млн грн. В следующем году. Ее выпуск планируется увеличить на 5%. Численность работающих в предыдущем году составила 250 человек, в плановом году эти предусмотрено сократить ее на 30 человек. Определить, какое повышение производительности труда запланировано на предприятиях.

Задача 9. Рассчитать показатели динамики производительности труда продавцов торгового предприятия в отчетном году по сравнению с предыдущим в действительных и сопоставимых ценах по факторам:

- товарооборот на одного продавца (тыс.руб): предыдущий год - 32,0; отчетный год - 45,5;
- индекс розничных цен отчетного года - 1,10;
- средний индекс трудоемкости товарооборота-1,15. Сделать выводы.

Задача 10. За счет механизации производства трудоемкость изготовления изделий снизилась на 20%, а экономия численности рабочих составляла 75 человек, при их общей численности 2100 человек. Определить общий рост производительности труда, в том числе за счет снижения трудоемкости производства продукции и экономии численности рабочих. Сделать выводы.

Задача 11. При реализации плана организационно-технических мероприятий трудоемкость изготовления продукции. А, выпуск которой составляет 18 тыс ед, снизилась с 12 до 10 нормо-часов; продукции. Б, выпуск которой составляет 820 шт, - с 58 до 43 нормо-часов; продукции. В, выпуск которой составляет 230 шт, - с 120 до 112 нормо-часов. Общая трудоемкость выпуска - 130 тыс нормо-часов. Определить изменение производительности труда за счет снижения трудоемкости изготовления продукции.

## **Тема 5. Оплата труда**

### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определение понятия оплаты труда и заработной платы.
2. Сформулируйте определение МРОТ.
3. Назовите и раскройте содержание методов регулирования оплаты труда (государственное нормирование, договорное регулирование).
4. В чем заключается система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
5. Назовите формы и системы оплаты труда.
6. Что такое «тарифная система оплаты труда», «тарифная сетка», «тарифная ставка»?
7. В чем заключаются особенности единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы?
8. Какие существуют доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам?
9. В чем проявляются особенности оплаты труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями?

10. Каким образом происходит оплата труда работников при условиях, отклоняющихся от нормальных?
11. В каком порядке осуществляется оплата труда в условиях, отличающихся от нормальных?
12. Каков порядок исчисления среднего заработка?
13. Каковы основания, порядок и размеры удержания из заработной платы?
14. Раскройте порядок начисления и сроки выплаты заработной платы.
15. Какова ответственность работодателя за несвоевременную выплату заработной платы?

**Тестовые задания**

1. Оплата за неотработанное время включает в себя оплату:
- А) единовременных премий;
  - Б) вознаграждения за выслугу лет;
  - В) ежегодных и дополнительных отпусков;
  - Г) стоимости продукции, выданной в порядке натуральной оплаты;
  - Д) компенсационных выплат, связанных с режимом работы
2. Это выраженный в денежной форме размер оплаты труда, за выполненные работы в зависимости от ее сложности или квалификации рабочего за единицу времени:
- А) тарифно-квалификационный справочник;
  - Б) заработная плата;
  - В) тарифный разряд;
  - Г) тарифная ставка;
  - дД тарифная сетка
3. К какому виду оплаты относится оплата труда рабочих в ночное время:
- А) дополнительной оплате;
  - Б) основной оплате;
  - В) сдельной;
  - Г) повременной;
  - Д) бестарифной
4. К какому виду оплаты относится оплата выполнения государственных и общественных обязанностей:
- А) дополнительной оплате;
  - Б) основной оплате;
  - В) сдельной;
  - Г) повременной;
  - Д) бестарифной
5. Укажите систему сдельной формы оплаты труда, при которой расценка устанавливается на весь объем работ с выполнением его в определенные сроки.
- А) сдельная прямая;
  - Б) сдельная прогрессивная;
  - В) сдельная косвенная;
  - Г) аккордная;
  - Д) сдельно-премиальная
6. Укажите систему оплаты труда, при которой заработная плата начисляется по тарифной ставке за фактически отработанное время.
- А) повременная;
  - Б) сдельная прогрессивная;
  - В) сдельная косвенная;

- Г) аккордная;
- Д) сдельно-премиальная

9. Укажите систему сдельной формы оплаты труда, при которой производится премирование за выполнение нормированных заданий или за другие показатели.

- А) сдельная прямая;
- Б) сдельная прогрессивная;
- В) сдельная косвенная;
- Г) аккордная;
- Д) сдельно-премиальная

10. Укажите систему сдельной формы оплаты труда, при которой оплата производится за количество изготовленной продукции исходя из тарифной ставки соответствующего разряда работы и нормы времени на ее выполнение.

- А) сдельная прямая;
- Б) сдельная прогрессивная;
- В) сдельная косвенная;
- Г) аккордная;
- Д) сдельно-премиальная

11. Укажите систему сдельной формы оплаты труда, при которой труд рабочего оплачивается по прогрессивно возрастающим расценкам в соответствии со степенью перевыполнения норм выработки.

- А) сдельная прямая;
- Б) сдельная прогрессивная;
- В) сдельная косвенная;
- Г) аккордная;
- Д) сдельно-премиальная

12. Укажите систему сдельной формы оплаты труда, при которой заработная плата вспомогательного рабочего ставится в прямую зависимость от результатов труда основных рабочих.

- А) сдельная прямая;
- Б) сдельная прогрессивная;
- В) сдельная косвенная;
- Г) аккордная;
- Д) сдельно-премиальная

13. Укажите элементы тарифной системы:

- А) нормирование труда, тарифная сетка, тарифная ставка;
- Б) районные коэффициенты, нормирование труда, формы оплаты труда;
- В) тарифно-квалификационный справочник, тарифная ставка, тарифная сетка;
- Г) тарифно-квалификационный справочник, нормирование труда, системы оплаты труда;
- Д) формы и системы оплаты труда

14. Укажите систему оплаты труда, при которой заработная плата определяется исходя из количества баллов, заработанных отдельным работником.

- А) повременная;
- Б) сдельная;
- В) дополнительная;
- Г) основная;
- Д) бестарифная.

15. Для рабочих, которым устанавливаются нормы выработки или обслуживания,

применяются тарифные ставки:

- A) Сменные
- B) Простые
- C) Часовые
- D) Прогрессивные
- E) Месячные

16. Формы оплаты труда определяют:

- A) За какие показатели труда надо платить
- B) Как надо оплачивать труд работника в конкретных условиях производства

17. Если используются нормы численности, то применяются тарифные ставки:

- A) Сменные
- B) Простые
- C) Часовые
- D) Прогрессивные
- E) Месячные

18. Системы оплаты труда определяют:

- A) За какие показатели труда надо платить.
- B) Как надо оплачивать труд работника в конкретных условиях производства.

19. Формы оплаты труда:

- A) Повременно-премиальная
- B) Повременная
- C) Аккордно-премиальная
- D) Сдельная
- E) Оплата от валового дохода

20. Системы оплаты труда:

- A) Повременно-премиальная
- B) Повременная
- C) Аккордно-премиальная
- D) Сдельная
- E) Оплата от валового дохода

21. Надбавки за классность водителям определяются как процент от:

- A) Тарифного фонда
- B) Фонда заработной платы
- C) Премиального фонда

22. Заработок работника находится в прямой зависимости от выработки тех, кого он непосредственно обслуживает, при оплате труда:

- A) Простой повременной
- B) Косвенной сдельной
- C) Сдельно-прогрессивной

23. Оплата труда руководящих работников и специалистов состоит из частей:

- A) 4-х.
- B) 3-х.
- C) 2-х.

### ***Практические задания***

Задача 1. Определить заработную плату подсобного работника, дневная тарифная ставка которого 26,88 руб. в смену. Рабочий обслуживает двух основных рабочих.

Смешанная норма выработки первого рабочего 20 шт. в смену, другого 16 шт. в смену. Фактическая выработка за смену составила у первого работника 35 шт., а другого 25 шт. Система оплаты непрямая поддержка.

Задача 2. Определить выработку одного работника в плановом году и ее рост в процентах к базовому году, если в году 250 рабочих дней, годовая выработка в базовом периоде составила 18,6 тыс. руб. на чел./час. По плану объем выпуска продукции составил 36,88 тыс. руб./год, а снижение трудоемкости производственной программы – 2000 человеко-дней.

Задача 3. Определить заработную плату каждому члену бригады, если бригаде выплачено за месяц 120000 руб. Все члены бригады работают в нормальных условиях труда. Временная тарифная ставка I разряда составляет 13 руб./час.

Работники V и III разрядов отработали 170 часов за месяц, а работники

IV разряда 150 часов за месяц, тарифные коэффициенты по разрядам установлены: III – 1,2; IV – 1,33; V – 1,5.

Задача 4. Определить заработную плату работнику, который за месяц изготовил 180 изделий при плане 150. Выходная база для начисления доплат 114% от плана.

Трудоемкость производства изделий – 1,2 нормы в час, разряд работы V, тарифная ставка I разряда – 12 руб. в час, а тарифный коэффициент V разряда 1,5. Школа для определения процента роста расценки приведена в таблице

Процент перевыполнения выходной базы для начисления доплат	1-10	11-25	26-40	41 и более
Процент роста расценки	25	50	75	100

Задача 5. Установить норму выработки и начислить заработную плату работнику виноградарской бригады на обрезке виноградника, если:

Подготовительно – заключительное время 15 мин. Время на личные надобности и отдых 10 минут.

Производительность работника 10 кустов за 30 мин. работы. Работник, обрезая за 1 день – 120 кустов, за 2-ой день – 110 кустов, а 3-й день – 130 кустов. Тарифный разряд II, тарифная ставка – 31 руб.

Задача 6. Установить норму выработки и начислить заработную плату работнику садоводческой бригады на обрезке,

Если:

Подготовительно – заключительное время 20 мин.

Время на личные надобности по 10 мин.

Производительность труда – 1 дерево за 30 мин.

Тарифный разряд IV, тарифная ставка 31 руб.

За 1-й день обрезал – 13 деревьев,

За 2-й день обрезал – 11 деревьев,

За 3-й день обрезал – 15 деревьев.

### **Темы докладов**

1. Современные формы и системы оплаты труда.
2. Налогообложение расходов на оплату труда.
3. Современные методы материального стимулирования работников организации
4. Оценка эффективности оплаты труда в организации..

**Приложение 2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**  
**а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:**

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<b>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</b>		
знать	<p>- основные определения и понятия в области разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторических аспектов управления</p> <p>- основные методы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>-прикладные аспекты разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий</p>	<p>Теоретические вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие о труде, три значения категории “труд” в экономических науках.</li> <li>2. Роль труда в развитии экономики.</li> <li>3. Предмет экономики труда - управление трудом.</li> <li>4. Взаимосвязь экономики труда с другими науками.</li> <li>5. Методология исследования трудовой деятельности: общие методы частные методы, методы сбора информации.</li> <li>6. Развитие науки об управлении трудом.</li> <li>7. Сущность и содержание рынка труда.</li> <li>8. Роль и особенности рынка труда.</li> <li>9. Механизм рынка труда. Спрос на рынке труда и закон спроса.</li> <li>10. Механизм рынка труда. Предложение и закон предложения.</li> <li>11. Механизм рынка труда. Равновесие на рынке труда.</li> <li>12. Индивидуальное предложение на рынке труда. Эффект дохода и эффект замещения.</li> <li>13. Модели рынка труда.</li> <li>14. Понятие, структура трудовых ресурсов общества.</li> <li>15. Соотношений понятий “экономически активное население” и “трудоустроенные ресурсы”.</li> <li>16. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов общества.</li> <li>17. Движение трудовых ресурсов общества.</li> <li>18. Миграция трудовых ресурсов и ее виды.</li> <li>19. Понятие занятости. Принципы и измерение занятости.</li> <li>20. Виды занятости населения.</li> <li>21. Формы занятости .</li> <li>22. Понятие безработицы. Виды безработицы. Измерение безработицы.</li> <li>23. Регулирование рынка труда: направление и методы.</li> <li>24. Структура и задачи службы занятости.</li> <li>25. Трудовые ресурсы предприятия: понятие, состав.</li> <li>26. Количественная и качественная характеристика трудовых ресурсов предприятия.</li> <li>27. Производительность труда: понятие, показатели.</li> <li>28. Факторы роста производительности труда: внешние и внутренние.</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	29. Резервы роста производительности труда, их классификация. 30. Нормирование труда: сущность задачи. 31. Нормативы и нормы труда. 32. Формирование доходов работника в условиях рыночной экономики. 33. Формы и системы оплаты труда. 34. Налогообложение индивидуальной заработной платы. 35. Трудовые отношения, их содержание и регулирование. 36. Трудовой кодекс, его роль, назначение, содержание. 37. Профсоюзы, их роль на рынке труда и на предприятии. 38. Трудовой договор, его назначение, содержание.
Уметь	<p>- приобретать знания в области разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторических аспектов управления</p> <p>- применять знания в области разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том</p>	<p><b>Примерные практические задания для зачета:</b></p> <p><b>Задание 1.</b> 1.Спрос на труд кулинаров описывается уравнением <math>L_d = 20 - 0,1W + 0,2P</math>, где <math>W</math> – ставка заработной платы (руб/сутки), <math>P</math> – цена торта (руб), <math>L</math> – число кулинаров (чел.). Предложение труда кулинаров задается уравнением <math>L_s = 0,4W</math>. Сколько кулинаров будут работать, если торт стоит 20 руб.</p> <p><b>Задание 2.</b> Предприятие имело среднесписочную численность работников: в январе - 620 чел, в феврале - 640 чел, в марте - 690 чел. Определить среднесписочную численность работников за I квартал.</p> <p><b>Задание 3.</b> Определить норму выработки на обработку детали на станке, если норма выработки за 7 часов смены составляет 20 шт.</p> <p><b>Задание 4.</b> На обработку детали затрачивали 18 мин., после пересмотра норму времени установили равной 15 мин. Продолжительность смены 480 мин. Определить на сколько процентов снизилась трудоемкость работы и повысилась производительность труда.</p> <p><b>Задание 5.</b> Рабочий-сдельщик изготовил за месяц 78 единиц продукции, отработав 184 чел-часов. Расценка на единицу продукции - 112р.50к. Рассчитать сдельную заработную плату и тарифную ставку по разряду выполняемой работы.</p> <p><b>Задание 6.</b> В городе численность населения составляет 180 тыс.чел., коэффициент естественного прироста в базовом периоде -2%, а доля трудовых ресурсов - 58%. Определить перспективную численность населения и трудовых ресурсов на начало следующего года при условии неизменности доли трудовых ресурсов в населении города и</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>числе в межкультурной среде с учетом исторических аспектов управления в профессиональной деятельности, использовать их на междисциплинарном уровне</p> <p>- распознавать, анализировать и разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</p>	<p>рассчитать коэффициент естественного прироста трудовых ресурсов.</p>
<p>Владеть</p>	<p>- практическими навыками и умениями разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</p>	<p><b>Примерный перечень тем комплексной исследовательской работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направления повышения эффективности труда производственных рабочих.</li> <li>2. Направления повышения производительности труда работников организации.</li> <li>3. Современные подходы к организации нормирования и формирования заработной платы.</li> <li>4. Развитие трудовых процессов и их значение в обеспечении эффективности труда вспомогательных рабочих.</li> <li>5. Эффективность применения различных систем оплаты труда при рационализации трудовых процессов.</li> </ol> <p><b>Решение кейсовых заданий</b></p> <p>Кейс №1. Почему сотрудники не хотят работать? Руководство крупной производственной компании пригласило вас в качестве консультанта для содействия в решении проблем,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>- навыками и методами проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом в части управления конфликтами и разрешения конфликтных ситуаций, в т.ч. в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</p> <p>- возможностью междисциплинарного применения знаний проектирования групповых и организационных коммуникаций и разрешения конфликтов в т.ч. в межкультурной среде с учетом исторического опыта управления</p>	<p>связанных с низкой готовностью ее персонала к самостоятельной и ответственной работе. В условиях, когда предприятие начало масштабную реорганизацию, сотрудники работают без желания, а проведенный накануне социологический опрос показал низкий уровень удовлетворенности персонала компании содержанием труда и его оплатой. Уровень текучести кадров и невыходов на работу по болезни очень высок, а производительность труда крайне низкая. Руководство сообщило вам, что работа сотрудников оплачивается хорошо, во всяком случае не хуже, чем на других предприятиях города, поэтому они не понимают причины низкой мотивации персонала. Закуплено новое оборудование, что позволило существенно улучшить условия труда на рабочих местах, а персонал все время недоволен. «Народ разбаловался и потерял чувство реальности, На других предприятиях люди работают в худших условиях – и всем довольны. Это человеческая неблагодарность и стремление сделать поменьше и получить побольше», - так прокомментировал ситуацию директор. Вы провели ряд интервью с работниками компании, в ходе которых выяснили, что, по их мнению, руководство в основном решает финансовые и технические вопросы, не уделяя должного внимания проблемам работников, оплата труда плохо связана с рабочими результатами, люди не понимают перспектив предприятия и со страхом смотрят в завтрашний день.</p> <p>Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие теоретические подходы могли бы помочь объяснить возникшую проблему?</li> <li>2. Что бы вы рекомендовали руководству компании сделать для исправления ситуации?</li> </ol> <p>Кейс 2. Описание ситуации: Конфликт между акционерами и кредиторами (посредством перехвата власти через дополнительную эмиссию). В качестве примера рассмотрим конфликт между ТНК и горнодобывающим предприятием «Роспан». «Роспан» является дочерней структурой «Итера». ТНК – главный кредитор. Задолженность «Роспана» перед ТНК составляет 50 млн. долл. ТНК инициировало процедуру банкротства «Роспана», однако</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>назначенного управляющего не пускали на завод в течение года. На совете кредиторов «Роспана» была принято решение выпустить допэмиссию, размер которой совпадает с задолженностью, и разместить среди акционеров и кредиторов. В случае ее осуществления доля «Итеры» сократилась бы до 7%, а ТНК выросла до 73%. «Итера» опротестовало, и обещала выплатить долги «Роспана». В результате конфликта между кредиторами и акционерами в данном случае было достигнуто соглашение, и долги будут выплачены. Другое дело, что ТНК стремилась не только получить свой долг, но и перехватить власть на предприятии.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Считаете ли вы правильным, что немирные способы разрешения конфликтов свидетельствуют о слабости, как корпоративного управления, так и российской правовой базы?</li> <li>2. Каким образом должны быть урегулированы вопросы иностранных инвестиционных вложений в экономику России?</li> </ol> <p style="padding-left: 40px;">2. Разработайте свои способы улучшения ситуации.</p>

**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания (работы), выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета. Зачет проводится в устной форме и включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания зачета:

на оценку **«зачтено»** – обучающийся демонстрирует высокий и средний уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

на оценку **«не зачтено»** – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

*Методические рекомендации для подготовки к зачету*

Подготовка к зачету (экзамену) по дисциплине заключается в изучении теоретического материала по конспектам лекций, источникам основной и дополнительной литературы, включая темы самостоятельного изучения.

При самостоятельном изучении материала рекомендуется заносить в тетрадь основные понятия, термины, формулировки законов, формулы, выводы по изучаемой теме. Изучение

любого вопроса необходимо проводить на уровне сущности, а не на уровне отдельных явлений. Это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Для того чтобы избежать трудностей при прохождении промежуточной аттестации рекомендуем тщательно изучить теоретический и практический материал в рекомендуемой литературе, материал хрестоматий, специализированных интернет-сайтов, документацию по качеству конкретных организаций.

В случае затруднения при изучении дисциплины следует обращаться за консультацией к преподавателю

### Приложение 3

#### ***Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов***

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно

точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

**Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освобождаться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и

объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.
- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.
- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с

цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.
- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.
- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.
- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.
- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.
- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.
- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.
- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.
- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

**Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

1. Презентация с выступлением докладчика
2. Презентация с комментариями докладчика

3. Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

#### 1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

#### 2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:
  - «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);
  - «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);
  - «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);
  - «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

### 3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

### 4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

#### Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Презентация оформляется в шаблоне МГТУ
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

#### Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

#### Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыка целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

#### Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент

размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

#### Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

#### Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

**Подготовка к зачёту / экзамену.** Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.

