

Приложение 1

Рабочая программа дисциплины
Управленческий анализ в непроизводственной сфере

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; в части следующих результатов обучения:	
у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	
Компетенция ФГОС: ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; в части следующих результатов обучения:	
з2. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	
з4. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	

2. Требования НГТУ к результатам освоения дисциплины

Таблица 2.1

Результаты изучения дисциплины по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Формы организации занятий
<i>Управленческий анализ в непроизводственной сфере</i>	
ОПК.5.у1 уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	
1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
ПК.10.з2 знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	
2. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
ПК.10.з4 знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	
3. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа

3. Содержание и структура учебной дисциплины

Таблица 3.1

Темы лекций	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 6				
Дидактическая единица: Управленческий анализ: сущность и роль в управлении предприятием				
1. Сущность управленческого анализа и его место в системе управления	0	1	3	Изучать теоретические материалы.
2. Направления и основные этапы управленческого анализа	0	0,5	2	Изучать теоретические материалы.
3. Информационное обеспечение управленческого анализа.	0	0,5	1, 2	Изучать теоретические материалы.

Семестр: 7				
Дидактическая единица: Особенности проведения управленческого анализа разных аспектов деятельности предприятия.				
4. Экономические и технико-организационные особенности предприятий непроизводственной сферы.	0	1	3	Изучать теоретические материалы.
5. Анализ и управление затратами и себестоимостью.	0	1	1, 3	Изучать теоретические материалы.
6. Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений	0	1	1	Изучать теоретические материалы.
7. Анализ трудовых ресурсов и показателей деятельности предприятий непроизводственной сферы.	0	1	1	Изучать теоретические материалы.

Таблица 3.2

Темы практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 7				
Дидактическая единица: Управленческий анализ: сущность и роль в управлении предприятием				
1. Место управленческого анализа в управлении предприятием.	0,5	0,5	2	Закрепить материал по вопросам в форме дискуссии: 1. Управленческий анализ как функция управления. 2. Принципы организации и особенности управленческого анализа.
2. Направления и основные этапы управленческого анализа	0	1	2	Закрепить знания по вопросам: ". Этапы управленческого анализа. Взаимодействие управленческого анализа и логистики. Управленческий анализ и контроллинг"
3. Информационное обеспечение управленческого анализа.	0	1	1, 2	Закрепить знания по целям, задачам и источникам информации управленческого анализа.
Дидактическая единица: Особенности проведения управленческого анализа разных аспектов деятельности предприятия.				
4. Экономические и технико-организационные особенности предприятий непроизводственной сферы.	1	1	3	Обсуждать экономические и технико-организационные особенности предприятий непроизводственной сферы. Дискуссия.

5. Анализ, контроль и планирование себестоимости.	0,5	1	1, 3	Дискуссия на тему "Анализ и управление себестоимостью и затратами" по вопросам: "Методы контроля, анализа и планирования себестоимости. Анализ «затраты - объем - прибыль. Резервы снижения себестоимости и их комплексная оценка".
6. Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений	0,5	0,5	1	Закрепить знания по обоснованию управленческих решений на основе управленческого анализа в форме дискуссии: проблемы выбора альтернативных вариантов дальнейшей деятельности, определение критической суммы постоянных затрат и переменных расходов, критического уровня цены при заданных (желаемых) параметрах; обоснование решения об увеличении объема предоставляемых услуг; выбор варианта оборудования; решения, связанные с расформированием сегмента рынка; решения, связанные с ограниченными возможностями оказания услуг.
7. Особенности анализа трудовых ресурсов и показателей деятельности предприятий непроизводственной сферы.	0,5	1	1	Закрепить знания особенностей анализа показателей деятельности предприятий сферы торговли и услуг.

4. Самостоятельная работа обучающегося

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
Семестр: 6				
1	Дополнительная учебная деятельность	1, 2, 3	4	0
Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине.: Лосева А. В. Управленческий анализ в отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Лосева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000183879 . - Загл. с экрана.				
2	Подготовка к аттестации	1, 2, 3	1	0
Закрепление теоретического материала и практических навыков по дисциплине.: Лосева А. В. Управленческий анализ в отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Лосева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000183879 . - Загл. с экрана.				
Семестр: 7				
1	РГЗ	1, 2, 3	10	2

Выполнение РГЗ: Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) : методические указания к выполнению расчетно-графической работы / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Т. В. Жукова, Н. В. Фрибус]. - Новосибирск, 2014. - 42, [2] с. : табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000213966				
2	Подготовка к занятиям	1, 2, 3	10	2
Выполнение заданий и закрепление полученных знаний по дисциплине.: Лосева А. В. Управленческий анализ в отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Лосева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000183879 . - Загл. с экрана.				
3	Дополнительная учебная деятельность	1, 2, 3	12	0
Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине.: Лосева А. В. Управленческий анализ в отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Лосева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000183879 . - Загл. с экрана.				
4	Подготовка к аттестации	1, 2, 3	14	2
Закрепление теоретического материала и практических навыков по дисциплине.: Лосева А. В. Управленческий анализ в отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Лосева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000183879 . - Загл. с экрана.				

5. Технология обучения

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (табл. 5.1).

Таблица 5.1

Деятельность	Информационно-коммуникационные технологии
Информирование	e-mail
Размещение учебных материалов	ЭБС

Таблица 5.2

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№	Наименование активных форм
1	Дискуссия
Краткое описание применения: Обсуждение практического применения теоретических положений.	

6. Литература

Основная литература

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум / В. Э. Керимов. - М., 2012. - 99 с. : табл.
2. Сидоровнина И. А. Учет и анализ [Электронный ресурс] : конспект лекций / И. А. Сидоровнина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2015]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000213687. - Загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. Ковалев В. В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. - М., 2008. - 1024 с. : ил., табл.

2. Финансы : учебник / [А. Я. Барабаш и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской и Б. М. Сабанти ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов (ФИНЭК). - М., 2010. - 462 с. : табл.
3. Когденко В. Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика : [учебное пособие для вузов по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" и "Налоги и налогообложение" : по специальностям экономики и управления] / В. Г. Когденко, М. В. Мельник, И. Л. Быковников. - М., 2010. - 471 с. : ил.. - На обл. авт. не указаны.
4. Дементьев Д. В. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Д. В. Дементьев ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: <http://courses.edu.nstu.ru/index.php?show=155&curs=1038>. - Загл. с экрана.
5. Тюрина А. В. Терминологический словарь финансового менеджера (русско-английский) / А. В. Тюрина. - М., 2010. - 183 с.
6. Артеменко В. Г. Управление финансами организаций (предприятий) : учебное пособие / В. Г. Артеменко, Н. С. Барышникова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2010. - 257, [1] с. : табл.. - Режим доступа: http://www.ciu.nstu.ru/fulltext/textbooks/2010/10_artem.pdf
7. Межова Л. Н. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Л. Н. Межова, Т. В. Титова ; Новосиб. гос. техн. ун-т, Фак. бизнеса. - Новосибирск, 2010. - 161, [1] с. : табл.. - Режим доступа: <http://www.ciu.nstu.ru/fulltext/textbooks/2010/mezhova.pdf>
8. Инвестиции: бизнес-планирование, управление проектами : [учебник / И. С. Межов и др.] ; под ред.: И. С. Межова, Ю. И. Растовой ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2011. - 431 с. : ил.. - Режим доступа: http://www.ciu.nstu.ru/fulltext/tutorials/2011/11_mezov.pdf
9. Плотникова И. В. Финансовый менеджмент для специальности "Финансы и кредит" [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / И. В. Плотникова; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: <http://courses.edu.nstu.ru/index.php?show=11&curs=1480>. - Загл. с экрана.
10. Липсиц И. В. Инвестиционный анализ. Подготовка и оценка инвестиций в реальные активы : учебник для бакалавров / И. В. Липсиц, В. В. Коссов. - М., 2011. - , [] с.
11. Варламова Т. П. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Т. П. Варламова, М. А. Варламова. - М., 2012. - 302, [1] с. : табл.
12. Финансовый менеджмент. Проблемы и решения : учебник для магистров / [А. З. Бобылева и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой. - Москва, 2012. - 901, [2] с. : ил., табл.. - Авт. указаны на 9-й с..
13. Кандрашина Е. А. Финансовый менеджмент : учебник / Е. А. Кандрашина. - М., 2012. - 218, [1] с. : табл.
14. Григорьева Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для магистров / Т. И. Григорьева ; Нац. исслед. ун-т, Высш. шк. экономики. - Москва, 2012. - 462 с. : ил., табл.
15. Межова Л. Н. Финансовый менеджмент организации : [учебное пособие] / Л. Н. Межова, А. М. Гринь, О. С. Миндергасова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2012. - 267 с. : ил., табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000170197. - В вып. дан.: Ольга (!) Владимировна Миндергасова.
16. Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник [для вузов по специальности "Государственное и муниципальное управление"] / И. Н. Мысляева. - М., 2012. - 391, [1] с. : табл.
17. Финансы : учебник для бакалавров / [Ф. Я. Барабаш и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - Москва, 2012. - 590 с. : табл.. - Авт. указаны на 7-й с..
18. Наумова Н. А. Функционально-стоимостный анализ в реализации стратегического подхода к управлению [Электронный ресурс] : конспект лекций / Н. А. Наумова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000212891. - Загл. с экрана.

19. Сидоровнина И. А. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / И. А. Сидоровнина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000180040. - Загл. с экрана.

Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>
5. :

7. Методическое и программное обеспечение

7.1 Методическое обеспечение

1. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) : методические указания к выполнению расчетно-графической работы / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Т. В. Жукова, Н. В. Фрибус]. - Новосибирск, 2014. - 42, [2] с. : табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000213966
2. Лосева А. В. Управленческий анализ в отрасли [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Лосева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000183879. - Загл. с экрана.

7.2 Специализированное программное обеспечение

- 1 Windows
- 2 Office

8. Материально-техническое обеспечение

Презентационное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	Использование в учебном процессе

1. Сущность, задачи и принципы организации труда.
2. Основные направления научной организации труда.
3. Формы разделения и кооперации труда на предприятии, их границы.
4. Коллективные формы организации труда: их формы и признаки.
5. Многостаночное обслуживание: основные условия его организации.
6. Совмещение профессий и трудовых функций.
7. Организация рабочего места: основные требования и задачи.
8. Планировка рабочего места: виды и основные требования.
9. Формы и системы обслуживания рабочих мест.
10. Условия труда на рабочем месте и определяющие их факторы.
11. Работоспособность и определяющие ее факторы.
12. Режимы труда и отдыха и определяющие их факторы.
13. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест.
14. Типовые карты организации труда как комплексный регламент организации труда на рабочем месте.
15. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда.
16. Оценка уровня организации труда: критерии и показатели.
17. Трудовой процесс: его элементы и принципы рационализации.
18. Рабочее время: его классификация и методы его изучения.
19. Метод моментных наблюдений: сущность и особенности проведения.
20. Хронометраж: его сущность, цели и методика проведения.
21. Нормирование труда: его сущность, основные функции и принципы.
22. Методы нормирования труда, их виды.
23. Особенности микроэлементного нормирования труда.
24. Нормативные материалы для нормирования труда: порядок их разработки.
25. Нормирование труда основных рабочих: разработка норм времени на машинно-ручные процессы труда.
26. Нормирование труда вспомогательных рабочих.
27. Особенности нормирования труда специалистов и других служащих
28. Анализ состояния нормирования труда на предприятии
29. Порядок пересмотра и внедрения новых норм труда.
30. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда на предприятии.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н., профессор М.В. Хайруллина
“ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МОДУЛЯ

**Менеджмент организации в непроизводственной сфере
в составе дисциплин:**

**Управленческий анализ в непроизводственной сфере
Организация трудовой деятельности**

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств модуля

Обобщенная структура фонда оценочных средств по модулю Менеджмент организации в непроизводственной сфере в составе дисциплин: Управленческий анализ в непроизводственной сфере, Организация трудовой деятельности приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Дисциплина: "Управленческий анализ в непроизводственной сфере": Информационное обеспечение управленческого анализа. Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений	РГР, раздел 1-5	Тест Вариант 1, вопросы 1, 2, 3, 6, 10, 13, 14, 17, 20-23 Вариант 2, вопросы 1-4, 7, 18-19, 23 Вариант 3, вопросы 3-5, 7, 8, 15, 16, 18
ПК.1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	з3. знать основы трудового права и нормативно-правового регулирования трудовой деятельности в организации	Дисциплина: "Организация трудовой деятельности": Понятие и классификация рабочих мест, задачи их организации Расстановка персонала и распределение работ Сущность, значение и содержание организации труда на предприятии Сущность и значение, формы разделения труда. Сущность и значение, формы кооперации труда. Направления развития Сущность и содержание организации труда на предприятии	РГР : 1 часть теоретическая, вопросы с 5 по 11	Вопросы 26, 27, 31, 33-37

ПК.1	36. знать методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени	Дисциплина: "Организация трудовой деятельности": Аттестация и рационализация рабочих мест по условиям труда Виды трудовых процессов и принципы их оптимизации Оценка состояния нормирования труда Расстановка персонала и распределение работ Регламентация и проектирование организации труда Сущность, значение и содержание организации труда на предприятии	РГР, раздел 1-5	Тест Вариант 1, вопросы 7, 8, 11, 12, 14-16, 21-23 Вариант 2, вопросы 5,, 6, 7, 8-10, 12-15, 18, 19, 23 Вариант 3, вопросы 1, 4, 8, 10, 17, 19, 20, 22, 23
ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	32. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	Дисциплина: "Управленческий анализ в непроизводственной сфере": Информационное обеспечение управленческого анализа. Место управленческого анализа в управлении предприятием. Направления и основные этапы управленческого анализа	РГР, раздел 1-5	Тест Вариант 1, вопросы 4,11,14, 17-19, 21-23 Вариант 2, вопросы 13, 16, 20-23 Вариант 3, вопросы 12 -14, 15, 21, 23
ПК.10	34. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Дисциплина: "Управленческий анализ в непроизводственной сфере": Анализ и управление затратами и себестоимостью. Анализ, контроль и планирование себестоимости. Сущность управленческого анализа и его место в системе управления Экономические и технико-организационные особенности предприятий непроизводственной сферы.	РГР, раздел 1-5	Тест Вариант 1, вопросы 9, 11, 15, 16 Вариант 2, вопрос 5, 6, 10, 14-16, 18 Вариант 3, вопросы 1-2, 8, 10, 17, 19, 20, 22-23

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках модуля.

Промежуточная аттестация по **модулю** проводится в 7 семестре - в форме экзамена, который направлен на оценку сформированности компетенций ОПК.5, ПК.1, ПК.10.

Кроме того, сформированность компетенций проверяется при проведении мероприятий текущего контроля, указанных в таблице раздела 1.

В 7 семестре обязательным этапом текущей аттестации является расчетно-графическое задание (работа) (РГЗ(Р)). Требования к выполнению РГЗ(Р), состав и правила оценки сформулированы в паспорте РГЗ(Р).

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе модуля.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ОПК.5, ПК.1, ПК.10, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований,

теоретическое содержание дисциплин освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой модуля учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание дисциплин освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой модуля учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание дисциплин освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой модуля учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание дисциплин освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой модуля учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Паспорт экзамена

по модулю «Менеджмент организации в непроизводственной сфере в составе дисциплин:
Управленческий анализ в непроизводственной сфере Организация трудовой
деятельности», 7 семестр

1. Методика оценки

Экзамен проводится в отдельности по каждой из дисциплин, входящих в модуль в соответствии с рабочими программами дисциплин «Управленческий анализ в непроизводственной сфере» и «Организация трудовой деятельности». Итоговая оценка за освоение модуля определяется на основе среднеарифметической, полученной за освоение дисциплин. Для проведения экзамена используется тесты. Паспорта тестов приведены в соответствующих разделах дисциплин.

2. Критерии оценки

- Экзаменационный ответ считается **неудовлетворительным**, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал менее 100 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 0 до 50 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **пороговом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 102 до 144 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 51 до 72 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **базовом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 145 до 172 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 73 до 86 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 173 до 200 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 87 до 100 баллов
- .

3. Шкала оценки

Итоговая оценка за экзамен по модулю выставляется по 100 бальной шкале, по буквенной шкале ECTS и в традиционной форме в соответствии с действующим Положением о бально-рейтинговой системе оценки достижений студентов НГТУ. Результирующая оценка за освоение дисциплины рассчитывается следующим образом:

$$O_{\text{рез}} = O_1 + O_2$$

O_1 – итоговая оценка за освоение дисциплины «Организация трудовой деятельности»;

O_2 – итоговая оценка за освоение дисциплины «Управленческий анализ в непроизводственной сфере».

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с правилами бально-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. **Вопросы к экзамену по дисциплине «Менеджмент организации в непроизводственной сфере в составе дисциплин: Управленческий анализ в непроизводственной сфере Организация трудовой деятельности»:**
1. Сущность, значение и содержание организации труда на предприятии.
 2. Производственный, технологический, трудовой процессы: взаимосвязь и регламентация.
 3. Концептуальная модель организации трудовой деятельности: модель двойственного образа организации.
 4. Понятие и классификация рабочих мест, задачи их организации.
 5. Виды планировок рабочих мест.
 6. Система 5S для рационализации планировки и организации рабочих мест.
 7. Мониторинг рынка труда: инструменты и аналитика.
 8. Структура рынка труда.
 9. Модели спроса и предложения.
 10. Регулирование текучести кадров: методика оценки экономического ущерба вследствие текучести.
 11. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
 12. Трудовые проверки государственной инспекцией по труду: виды, процедура, регламент, взыскания.
 13. Режим труда и отдыха.
 14. Классификация затрат рабочего времени.
 15. Система норм труда: классификация, назначение.
 16. Методы и инструменты научного обоснования норма труда.
 17. Динамика работоспособности человека и пути преодоления утомления
 18. Диагностика социально-психологического климата организации.
 19. Виды экономической деятельности предприятий непроизводственной сферы.
 20. Сущность управленческого анализа и его место в системе управления
 21. Задачи управленческого анализа
 22. Экономические и технико-организационные особенности различных отраслей для целей управленческого анализа
 23. Управленческий анализ как функция управления
 24. Методологические принципы управленческого анализа и уровни его проведения.
 25. Факторы, определяющие необходимость проведения управленческого анализа
 26. Методы управленческого анализа
 27. Виды управленческого анализа
 28. Сравнение финансового и управленческого анализа
 29. Метод сравнения в управленческом анализе, ситуации, в которых он используется
 30. Управленческий анализ как элемент обратной связи между управляющей и управляемой системой.
 31. Аналитические методы в управленческом анализе
 32. Индексный метод в управленческом анализе
 33. Балансовый метод в управленческом анализе
 34. Метод статистики в управленческом анализе
 35. Метод цепных подстановок в управленческом анализе
 36. Графический метод в управленческом анализе
 37. Функционально-стоимостной анализ: сущность и задачи
 38. Методы определения маржинальной прибыли
 39. CVP-анализ как инструмент управления
 40. Методы расчета точки безубыточности
 41. Методы (модели) учета затрат
 42. По процессный метод учета затрат

43. Позаказный метод учета затрат
44. Классификация затрат по экономическим элементам
45. Классификация затрат по статьям калькуляции
46. Концепция функционального учета затрат (ABC — Activity-Based Costing)
47. Концепция Трансакционных издержек
48. Концепция альтернативности затрат
49. Концепция цепочки ценностей по М. Портеру
50. Концепция добавленной стоимости
51. Концепция затратнообразующих факторов
52. Базовые концепции управления затратами
53. Сравнительная характеристика методов «Absortion - costing» и «DIirect - costing»
54. Базовые показатели оценки эффективности деятельности предприятия
55. Базовая схема формирования финансовых результатов деятельности предприятия
56. Методы оценки привлекательности продуктового портфеля
57. Показатель запаса финансовой прочности и методы его расчета
58. Операционный рычаг как инструмент управления.

Паспорт расчетно-графического задания (работы)

по дисциплине «Управленческий анализ в непроизводственной сфере», 7 семестр

1. Методика оценки

В рамках расчетно-графического задания (работы) по дисциплине студенты должны осветить теоретические вопросы, связанные с знанием экономической деятельности предприятий непроизводственной сферы, выявить сущность управленческого анализа и его место в системе управления, представлять задачи управленческого анализа, понимать экономические и технико-организационные особенности различных отраслей для целей управленческого анализа, представлять управленческий анализ как функцию управления, понимать особенности ресурсов организаций непроизводственной сферы и уметь использовать основные методы и приемы анализ показателей деятельности организаций непроизводственной сферы, а также владеть методами сбора, обработки и анализа деловой информации в управленческом анализе, статистической информации бухгалтерской информации, и финансовой информации в управленческом анализе

При выполнении расчетно-графического задания (работы) студенты должны также выполнить практические задания и провести расчет различных показателей

Обязательные структурные части РГР.

Для начала работы над заданием следует изучить теоретические вопросы, которые требуют освящения (с 1 по 11), подготовить на них развернутые ответы. (Объем 20 – 25 стр.)

Вторая часть РГР – практические задания, в которых должны быть произведены расчеты и даны пояснения к ним.

2. Критерии оценки

- Работа считается **не выполненной**, если выполнены не все части РГР, отсутствует анализ объекта, выводы и решения не обоснованы, расчеты произведены неверно 10-14 баллов.
- Работа считается выполненной **на пороговом** уровне, если части РГР выполнены формально: анализ объекта выполнен поверхностно, полученные результаты расчетов недостаточно обоснованы, оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям, оценка составляет 15-20 баллов.
- Работа считается выполненной **на базовом** уровне, если поставленные теоретические вопросы раскрыты в полном объеме, практические задания решены, но в расчетах выбраны без достаточного обоснования, оценка составляет 21-25 баллов.
- Работа считается выполненной **на продвинутом** уровне, если теоретические вопросы раскрыты в полном объеме, признаки и параметры диагностирования обоснованы, алгоритмы разработаны и оптимизированы, выбор аппаратных средств обоснован, оценка составляет 26-30 баллов.

Полученные за выполнение самостоятельной работы баллы включаются в общую оценку по дисциплине с коэффициентом, равным 1.

В общей оценке по дисциплине баллы за РГР учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

3. Примерный перечень тем РГР

1-я часть: Теоретические вопросы

1. Виды экономической деятельности предприятий непроизводственной сферы.
2. Сущность управленческого анализа и его место в системе управления
3. Задачи управленческого анализа
4. Экономические и технико-организационные особенности различных отраслей для целей управленческого анализа
5. Управленческий анализ как функция управления
6. Особенности ресурсов организаций непроизводственной сферы
7. Основные методы и приемы анализ показателей деятельности организаций непроизводственной сферы
8. Методы сбора, обработки и анализа деловой информации в управленческом анализе
9. Методы сбора, обработки и анализа статистической информации в управленческом анализе
10. Методы сбора, обработки и анализа бухгалтерской информации в управленческом анализе
11. Методы сбора, обработки и анализа финансовой информации в управленческом анализе

2 часть: Практические задания

Задание 1.

Заполнить приведенную ниже таблицу, рассчитав расходы на каждый объем производства.

№	Показатель	Объем производства, шт.		
		1 вариант	2 вариант	3 вариант
1.	Объем производства, шт.	400	600	800
2.	Переменные расходы, всего		4800	
3.	Постоянные расходы, всего		7200	
4.	Совокупные расходы		12 000	
5.	Переменные расходы на единицу			
6.	Постоянные расходы на единицу			
7.	Совокупные расходы на единицу			

Задание 2.

ООО "Формат" реализует изделия по цене 25 у.е. за единицу. Имеется следующая информация об общих затратах за последние 6 месяцев:

Месяц	Объем продаж, единиц	Общие затраты, у.е.
1	1 000	37 000
2	1 200	40 000
3	1 400	42 000
4	3 000	63 000
5	2 200	52 000
6	2 700	59 000

Требуется:

1. определить количество изделий и объем выручки в точке безубыточности;

2. вычислить, сколько изделий нужно продать и какую выручку получить, чтобы иметь прибыль в сумме 30 000 у.е.

Задание 3.

Компания «Wintech» занимается производством оконных систем. Она является компанией среднего размера.

Ниже представлена выдержка из ее финансовой отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2016 г.

Отчет о прибылях и убытках

	млн. руб.
Доход	10.65
Себестоимость реализованной продукции	9.42
Прибыль от операционной деятельности до уплаты налогов	1.23
Налог на прибыль	0.38
Прибыль после уплаты налогов	0.85

Баланс

	млн. руб.	млн. руб.
Внеоборотные активы		4.35
<u>Оборотные активы</u>		
Товарно-материальные запасы	0.87	
Дебиторская задолженность	3.00	
Денежные средства	0.08	
	3.95	
За вычетом краткосрочных обязательств	2.85	
Чистый оборотный капитал		1.10
Чистые активы		5.45
Собственный капитал		5.45

Примечание: Статья запасов включает готовую продукцию на сумму 0.60 млн. руб.

Компания является членом «Aluplast Trade Association». В настоящее время она проводит сравнение своих показателей деятельности со средними показателями по ассоциации.

Средние показатели «Aluplast Trade Association» за год, закончившийся 31 декабря 2016 г.

Рентабельность собственного капитала (ROE)	17.7%
Оборачиваемость чистых активов	1.79
Чистая прибыль до уплаты налогов в % к доходу	14.36%
Коэффициент текущей ликвидности	1.5
Коэффициент срочной ликвидности	1.09
Период оборачиваемости дебиторской задолженности	90 дней
Оборачиваемость готовой продукции (отношение себестоимости реализованной продукции к сумме готовой продукции)	8.1
Период оборачиваемости товарно-материальных	55 дней

запасов

Задание

- Рассчитайте показатели деятельности компании «Wintech» за год, закончившийся 31 декабря 2016 г.
- Дайте сравнительную оценку показателей деятельности «Wintech» со средними показателями по ассоциации.

Задание 4.

Компания выпустила 17 500 е. Продукции с себестоимостью 16 у.е. каждая. Три четверти себестоимости – это переменные издержки, одна четверть – постоянные. 15 000 ед. было реализовано по 25 у.е. за единицу. Постоянные административные и коммерческие расходы составили 10 000 у.е., переменные административные и коммерческие - 1 у.е. на единицу реализованной продукции. Незавершенного производства на начало отчетного периода не было.

Требуется:

Определить, насколько будет отличаться прибыль, вычисленная при системе с полным распределением затрат от прибыли при системе, в основе которой лежат принципы маржинальной калькуляции

Отчет о прибылях и убытках (absorption - costing), в у.е.

Выручка	
Себестоимость реализации	
Валовая прибыль	
Расходы периоды (постоянные) (переменные)	
Прибыль до уплаты налогов	

Отчет о прибылях и убытках (direct - costing), в у.е.

Выручка	
Себестоимость реализации	
Переменные расходы периоды	
Маржинальная прибыль	
Постоянные расходы (адм. и комм.) (производственные)	
Прибыль до уплаты налогов	

Задание 5.

Ваша фирма производит и реализует спички через свои розничные и оптовые каналы. Вам необходимо принять решение о целесообразности увеличения розничных цен на свою продукцию в пределах 10% (первоначальная цена – 0,09 у.е. за коробку), при этом Вы не рассчитывали эластичность спроса по цене и не знаете возможную реакцию покупателей на повышение цен. Для этого одна из консалтинговых фирм предлагает Вам провести маркетинговое исследование по данному вопросу и за оказанные услуги предполагает получить у Вас вознаграждение - 50 000 у.е.

Является ли проведение маркетинговых исследований абсолютно необходимым мероприятием, или можно воспользоваться другими методами прогнозирования спроса на спички в розничной торговле при увеличении цены на 10%?

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Организация труда на предприятии

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Маркетинг

Факультет бизнеса

Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Тема	Код формируемой компетенции	Знания/умения	Контролирующее мероприятие (экзамен, зачет, курсовой проект и т.п.)
Сущность и значение, формы разделения труда. Сущность и значение, формы кооперации руда.	ОПК.29/ОУ	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени	Экзамен
Нормы труда и их классификация	ОПК.29/ОУ СК.13/ОУ	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени з2/ПМ. навыками деловых коммуникаций	Экзамен
Рационализация методов труда и распределения рабочего времени специалистов	ОПК.29/ОУ СЛК.2	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Структура нормы времени и расчет ее элементов		з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Оценка состояния нормирования труда		з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Регламентация и проектирование организации труда	ОУК.4/ПМ СЛК.2	з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Виды трудовых процессов и принципы их оптимизации		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента	Экзамен
Понятие и классификация рабочих мест, задачи их организации		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Основные задачи нормирования труда. Функции норм труда		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Проектирование и планирование организации труда		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Нормирование труда	СЛК.2	з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Нормирование труда: понятие, место в хозяйственной деятельности предприятия		з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Сущность и содержание организации труда на предприятии		з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Аттестация рабочих мест по условиям труда		з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента	Экзамен
Направления развития разделения и кооперации труда		з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен
Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала		у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен

Аттестация и рационализация рабочих мест по условиям труда	СЛК.2	у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен
Рационализация рабочих мест		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Анализ уровня и эффективности организации труда		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Нормативы по труду: их роль и значение		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Классификация затрат рабочего времени		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен

Вопросы к зачету

по дисциплине *Организация труда на предприятии*
(наименование дисциплины)

На зачет выносятся два вопроса из перечня приведенного ниже

СПИСОК ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

1. Предмет и содержание дисциплины «Организация труда персонала» и ее связь с другими дисциплинами.
2. Сущность и содержание организации труда как системы.
3. Сущность организации труда как управленческой деятельности, ее направление, цель, задачи и функции.
4. Взаимосвязь организации и нормирования труда.
5. Современные концепции организации труда.
6. Организация и самоорганизация труда: понятие, соотношение, факторы, оказывающие влияние.
7. Становление науки об организации труда. Роль Ф. Тейлора, Ф. Гилбрета, Г. Форда, Г. Эммерсона.
8. Этапы развития науки об организации труда в России.
9. Сущность, содержание и задачи совершенствования организации труда на научной основе.
10. Теоретические основы НОТ: основные категории, принципы, нормативная база.
11. Внутрипроизводственное разделение труда: понятие, виды, преимущества специализации работников.
12. Границы разделения труда: понятие, виды, методические подходы к оценке.
13. Технологическое (операционное) разделение труда: понятие, направления совершенствования, роль в обеспечении синхронизации выполнения частичных трудовых процессов.
14. Влияние развития техники на содержание и организацию труда работников.
15. Трудовой процесс: понятие, классификация, взаимосвязь с производственным процессом, влияющие факторы, направления совершенствования.
16. Изучение трудовых процессов: методы, направления анализа, требования к организации. Источники информации для характеристики отдельных сторон трудового процесса.
17. Метод труда: понятие, элементы, методы изучения, направления анализа и совершенствования.
18. Проектирование и внедрение рациональных методов труда.

19. Рабочее место: понятие, классификация, задачи и основные направления совершенствования.

20. Рабочее место как социотехническая система. Требования к подбору работников.

21. Специализация и оснащение рабочих мест.

22. Планировка рабочего места: виды требований к совершенствованию, нормативная база.

23. Комплексное проектирование и внедрение НОТ с использованием карт организации труда рабочих и служащих.

24. Аттестация рабочих мест и использование ее результатов для совершенствования организации труда на принципах НОТ.

25. Типовые проекты организации рабочих мест, их содержание, разработка и практическое использование.

26. Занятость рабочего в трудовом процессе: понятие, виды. Причины появления и пути рационализации.

27. Совмещение профессий: понятие, виды, условия применения, социально-экономическое значение.

28. Многостаночное обслуживание: понятие, особенности организации, условия эффективного применения.

29. Внутрипроизводственная кооперация труда: понятие, виды, методы обеспечения тесного трудового взаимодействия между работниками.

30. Коллективная форма организации труда: понятие, роль в повышении эффективности труда, условия эффективного применения.

31. Бригадная организация труда: понятие, классификация видов бригад, принципы формирования, условия эффективного применения.

32. Организация труда в бригадах.

33. Основные тенденции в развитии коллективной формы организации труда.

34. Автономные группы рабочих и опыт их применения в зарубежной практике.

35. Функциональное разделение труда и его влияние на производительность труда работников.

36. Организация обслуживания рабочих мест: понятие, функции, задачи и основные направления рационализации.

37. Системы обслуживания рабочих мест: виды, особенности построения. Факторы, обуславливающие выбор системы обслуживания.

38. Совершенствование организации труда вспомогательных рабочих. Оптимизация соотношения между численностью основных и вспомогательных рабочих.

39. Условия труда: понятие, составные элементы и их характеристика, факторы, влияющие на их формирование.

40. Экономическое и социальное значение совершенствования условий труда. Источники появления эффекта.

41. Режимы труда и отдыха: разновидности, влияние рационализации на производительность труда работников.

42. Графики сменности, основные требования к их разработке.

43. Принципы выбора варианта внутрисменного режима труда и отдыха. Организация внутрисменного отдыха работника.

44. Гибкие режимы труда: виды, особенности организации, социально-экономическое значение внедрения и рационализации.

45. Использование цвета и музыки в функциональных целях как направление внедрения НОТ.

46. Управление организацией труда на предприятии: задачи, субъекты, планирование.

47. Взаимовлияние организации труда и трудовой и технологической дисциплины работников.

48. Изучение и анализ сложившейся организации труда: задачи, методические подходы к количественной оценке уровня организации труда.

Задание считается выполненным на продвинутом уровне, если студент представил развернутый, аргументированный ответ с обоснованием практических примеров, оценка выставляется в диапазоне от 80 до 100 баллов.

Задание считается выполненным на базовом уровне, если студент представил развернутый, аргументированный ответ, но не проиллюстрировал его конкретными примерами, оценка выставляется в диапазоне от 60 до 79 баллов.

Задание считается выполненным на пороговом уровне, если студент представил частичный, но аргументированный ответ, оценка выставляется в диапазоне от 40 до 59 баллов

Составитель _____ А.А.Борисова
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

№ 3986

65.24

О-641

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания

НОВОСИБИРСК
2011

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания к выполнению курсовых работ
по направлению 080500 «Менеджмент»

ББК 65.242.1я73
О-641

Составители:

А.А. Борисова, канд. экон. наук, доцент,
Л.И. Дмитриева, старший преподаватель

Рецензент *Е.С. Горевая*, канд. экон. наук, доцент

Работа подготовлена на кафедре менеджмента

© Новосибирский государственный
технический университет, 2011

СОДЕРЖАНИЕ:

Введение.....	4
Структурные элементы курсовой работы	6
Общие требования к курсовой работе.....	13
Выбор темы курсовой работы.....	14
Тематика курсовых работ	15
Требования к изложению текста.....	19
Рекомендации по оформлению курсовой работы	20
Подготовка курсовой работы к защите и ее защита.....	23
Подготовка презентации для защиты курсовой работы	25
Параметры оценки курсовой работы.....	26
Приложения	28

ВВЕДЕНИЕ

Написание и защита курсовой работы является одной из форм подготовки специалистов высшей квалификации. Методические указания разработаны на основе программы курса «Экономика и социология труда». Курсовая работа – это научно-исследовательская работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая цель научить студента самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач, привить навыки расчетов и обоснования принимаемых решений.

Учебная дисциплина «Экономика и социология труда» является теоретической базой для ряда последующих дисциплин: «Управление персоналом», «Организационное поведение», «Управление корпоративной культурой», «Проблемы и перспективы кадрового менеджмента». В условиях ограниченности ресурсов всех видов динамичное совершенствование организации труда, поиск и использование резервов производительности труда приобретают исключительное значение. Динамичная среда вносит существенные коррективы в подготовку менеджеров: предъявляются повышенные требования к аналитическим и исследовательским качествам. Все большее значение придается умению менеджера обосновать принятое решение, подкрепляя его расчетными данными и моделируя разные возможные ситуации разрешения выбранной проблемы. Поэтому находить способы решения проблем в сфере труда, профессиональной деятельности, умение прорабатывать конкретные практические проблемы, применяя экономические и социологические средства, способность доносить решения до потребителя и заказчика становятся актуальными. Деятельность студента по написанию курсовой работы способствует актуализации творческого потенциала и приобретению обозначенных умений и навыков.

Особенностью написания курсовой работы по курсу «Экономика и социология труда» является *практическая направленность* и *самостоятельность* в поиске и принятии решений студентами, касающихся вопросов: а) выбора и формулировки тем, б) отбора и систематизации источников информации, в) сбора исходных данных и материалов,

г) анализа и разработки проектных решений, рекомендаций на всех этапах разработки темы курсовой работы, ориентированной на получение нового научно-прикладного результата. Личная инициатива и большая мера самостоятельности – вот главные отличительные признаки данной формы обучения студентов. Именно поэтому свобода студента в выборе и разработке темы курсовой работы никак не ограничивается.

Ознакомившись с методическими указаниями, студент сможет более четко представить требования, предъявляемые к курсовым работам, войти в круг актуальных вопросов, решаемых в курсе «Экономика и социология труда», выбрать тему курсовой работы, подобрать литературу, оформить и успешно защитить выполненную работу.

Структурные элементы курсовой работы

Основными структурными элементами курсовой работы являются:

- введение;
- основная часть (как правило, состоящая из трех глав);
- заключение;
- приложения;
- список используемых источников.

Рассмотрим содержание и основные ключевые моменты каждого из разделов.

Введение представляет краткую «презентацию» выполненной работы. Отражает замысел исследователя и раскрывает последовательность действий по решению практической проблемы для предприятия. Введение в кратком виде должно отражать содержание всей работы. Оно пишется на протяжении всей работы над исследованием. С введения начинается выполнение курсовой работы (прописывается в общих чертах структура работы) и введением же заканчивается, т. е. дополняется полученными в ходе написания курсовой работы материалами, сверяя соответствие написанной уже работы с прописанными во введении методологическими положениями, оттачиваются формулировки последних.

Основные ключевые разделы введения следующие.

– *Актуальность*¹ *постановки темы*. Данный раздел содержит краткий ответ на вопросы: «почему на современных предприятиях возникает та или иная проблема в области организации трудовой деятельности и экономики труда? Чем обусловлена необходимость ее разрешения?» Обосновать актуальность темы позволяют статистические и расчетные данные, показывающие потери предприятия вследствие существования проблем в организации и управлении трудом. Таким образом, автор должен показать, что обращение к выбранной им теме, соотносенной с практической проблемой, в рамках которой она иссле-

¹ Актуальный – «важный, существенный для настоящего времени».

дуются, важно для настоящего времени. Важность может быть разноплановой: для науки, для практики, лично для автора. Основная задача состоит в том, чтобы убедительно, аргументировано доказать насущную потребность в раскрытии данной темы. Обоснование актуальности не должно быть пространным и многословным (как правило, для обоснования актуальности достаточно 1–2 абзаца).

– *Практическая проблема на конкретном практическом объекте исследования*, т. е. предприятии. Проблема отражает некое противоречие в системе управления предприятием, которое несет для него существенные негативные последствия. В описании проблемы необходимо указать последствия существования этой проблемы на предприятии и показать, какие изменения могут способствовать устранению, нивелированию значимости последствий. Например, при раскрытии темы «Регулирование текучести кадров на ЗАО «Писаревский хлеб»», практическая проблема может быть сформулирована следующим образом: излишний внутрифирменный оборот кадров, связанный с нежелательной заменой персонала, обходится предприятию (по данным кадровой службы) в 500 тыс. руб. ежегодно. Высокая текучесть кадров способствует вымыванию профессионального потенциала предприятия, так как основную долю увольняемых по причинам текучести составляют работники с трудовым стажем на предприятии в 2–3 года (при такой ситуации молодые специалисты используют предприятие как платформу для приобретения профессионального опыта, а обучившись, с легкостью переходят к другим работодателям, увеличивая финансовые потери, связанные с кадровым обеспечением).

– *Цель курсовой работы*. Поиск ответа на вопрос, который задан в обозначенной проблеме, представляет собой формулировку цели курсовой работы. Она должна быть краткой и четкой. Ее назначение – оп-ределить стратегию и *конечный результат* курсовой работы. Цель выступает как предвидение результата исследования, поэтому формулируется в позитивной форме, обычно с помощью активных глаголов: «разработать», «выявить», «обосновать», «определить» и др.

Например, разработать комплекс мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию процедур кадрового обеспечения на предприятии ЗАО «Писаревский хлеб», способствующих снижению текучести персонала.

– *Задачи курсовой работы.* При формулировке задач необходимо соблюдать следующее правило: каждая задача при своем решении продвигает исследование к намеченной цели, в сумме же своей задачи должны ей соответствовать. Совокупность задач отражает логику и последовательность действий исследователя при написании курсовой работы. Задачи должны быть сформулированы определенно и четко в терминах проводимого исследования. Их формулировки могут соответствовать названиям глав и отдельных параграфов в курсовой работе.

Например, при рассмотрении вышеназванного примера, задачами курсовой работы могут быть следующие.

1. Дать обзор теоретических представлений о развитии подходов к кадровому обеспечению предприятия.

2. Провести сравнительный анализ методик по диагностики экономических потерь предприятия вследствие текучести кадров.

3. Разработать и обосновать средства сбора исходной информации с объекта обследования, позволяющие зафиксировать:

а) потери предприятия;

б) недостатки в организации процедур кадрового обеспечения.

4. Предложить мероприятия с обоснованием ресурсного обеспечения для их реализации.

5. Оценить экономический эффект от внедрения предлагаемых мероприятий.

– *Объект исследования* – в широком смысле это носитель той или иной социальной проблемы, в узком – это люди или объекты, способные дать необходимую информацию по решаемой проблеме. В рамках данного курса объектом исследования могут служить наемные работники, трудовые коллективы и работодатели; рынок труда, занятость и безработица; организация и нормирование труда; доходы и заработная плата в Российской Федерации, ее регионах, в отраслях и на предприятиях всех организационно-правовых форм; прогрессивные международные нормы и стандарты в области экономики труда и социально-трудовых отношений. Формулировка проблемы влечет за собой выбор конкретного объекта *обследования*, т. е. предприятия, на котором проводится исследование.

– *Предмет исследования.* Различие между объектом и предметом возникло в связи с исследованиями в области гносеологии. Изучая объективный мир, те или иные стороны его, человек вырабатывает объективные знания об окружающей реальности. Каждый последую-

щий исследователь прежде чем приступить к изучению некоторого реального объекта обязан изучить имеющуюся в обществе совокупность знаний, представляющих этот объект. В этом случае совокупность знаний становится предметом изучения. Соотношение между предметом и объектом исследования: объект исследования – это та часть объективной реальности, которую исследует ученый, а совокупность знаний об этом объекте и сам объект в процессе исследования – это предмет изучения (исследования). Например, молоток – это объект, который имеет определенную форму, свойства, имеет ручку, ударник и т. д. Но, как только этим объектом (молотком) человек начинает забивать гвозди, молоток становится предметом деятельности, инструментом по забиванию гвоздей.

– *Эмпирической базой (или информационной базой)* исследования могут быть материалы и данные статистической отчетности; результаты анкетных опросов, тестирования; информация, полученная в ходе проведения обследования на предприятиях.

– *Степень изученности темы.* В этом разделе нужно отразить развитие научных исследований в рассматриваемой области, перечислить отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной проблемой в различных ракурсах, указать недостаточно освещенные пункты, а также искажения, обусловленные слабой освещенностью темы в литературе.

– *Методы исследования.* В этом разделе описываются методы, используемые для получения информации, ее обобщения и разработки рекомендаций. Например, общетеоретические методы: восхождение от абстрактного к конкретному, идеализация, системный подход; методы обработки и систематизации: анализ и синтез, индукция и дедукция, группировка, аналогия; методы сбора информации и проверки данных: наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ статистической информации и документов, опрос в форме анкетирования и интервьюирования.

– *Результаты, выносимые на защиту.* Раздел содержит полученные лично автором работы результаты. К теоретическим результатам могут быть отнесены: обоснованная концепция, новая трактовка термина, классификация, предложенный методический инструментарий для доказательства изучаемой проблемы и т. д., т. е. все то, что может способствовать обогащению науки и может внести существенный вклад в развитие теоретической мысли. Практические результаты могут включать: выявление последствий наличия проблемы в организа-

ции трудовой деятельности; обоснованные мероприятия по совершенствованию рассматриваемой проблемы и пр.

Введение не должно быть слишком объемным (вполне достаточно 2–3 страниц).

Следующим структурным элементом курсовой работы является основная часть. В *основной части* курсовой работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть курсовой работы может содержать две–три главы по три–пять пунктов в каждой.

Первая глава – теоретическая, содержит обзор научных представлений о развитии изучаемой проблемы, рассматриваются подходы к изучаемой проблеме в работах разных авторов, обосновывается проблема исследования и приводятся последствия, с которыми сталкивается предприятие при наличии определенной проблемы. Автор работы должен раскрыть свое видение на постановку проблемы и дать оценку существующих подходов к ее решению, привести трактовки ключевых понятий. Первая глава должна занимать 25–30 % объема всей работы.

Вторая глава – методическая, в ней дается описание объекта исследования, разрабатывается логика анализа и структура сбора исходной информации (методы, средства и последовательность их применения). Структурными разделами второй главы могут быть следующие пункты.

2.1. Характеристика объекта обследования (предприятия, на материалах которого изучается проблема исследования). Можно привести информацию об истории развития предприятия, основных видах деятельности, положении на рынке, назвать основных конкурентов, описать сложившуюся организационную структуру и пр. (объем пункта 2.1 не должен превышать 2–3 страниц текста).

2.3. Анализ кадрового состава в динамике за период. В этом пункте приводится обзор кадрового состава предприятия, включающий его распределение по полу, возрастным группам, по стажу работы на предприятии и в профессии, рассчитываются коэффициенты оборота по приему и выбытию, коэффициенты стабильности кадрового состава, коэффициенты текучести и пр.

2.3. Инструментарий сбора исходной информации. В этом пункте необходимо отразить методику исследования изучаемой проблемы: последовательность, назначение каждого средства, используемого для раскрытия проблемы. Например, если в исследовании применяется анкетный опрос, то необходимо дать характеристику, применяемых во-

просов, показать их целевое назначение, доказать, что формулировка вопроса позволяет вскрыть ту или иную характеристику изучаемого явления, описать ключ анкеты, обосновать выборку исследования (как это делается, смотри в работах социолога В.А. Ядова [32, 33]). Сама анкета должна быть представлена в приложении к курсовой работе.

2.4. Анализ изучаемой проблемы в условиях конкретного предприятия. Используя инструменты сбора исходной информации, подробно описанные в п. 2.3, необходимо показать, как изучаемая проблема представлена на предприятии. Например, если тема связана с анализом рабочего времени, то необходимо представить данные фотографии рабочего времени по конкретным должностям, рассчитать коэффициенты интенсивного и экстенсивного использования рабочего времени, выявить резервы и возможности для сокращения нерациональных потерь рабочего времени.

Третья глава – практическая, в которой на основе анализа исходных данных разрабатываются практически приемлемые и эффективные пути решения проблемы; обосновываются конкретные меры достижения цели и рекомендации для практического использования. В структуре третьей главы могут присутствовать несколько пунктов. Перечислим их.

3.1. Выводы по результатам исследования. Приводятся крупные выводы, полученные в результате анализа, совокупно описывающие положение дел на предприятии по изучаемой проблеме.

3.2. Рекомендации по совершенствованию изучаемой ситуации на предприятии с обоснованием необходимых ресурсов для осуществления мероприятий. Рекомендации необходимо довести до уровня практических мероприятий с указанием их целевого назначения в решении исследуемой проблемы и ожидаемый результат от удачной реализации системы управления мероприятием. Далее, необходимо обосновать все ресурсы, которые потребуются для осуществления комплекса мероприятий: а) люди (кто будет реализовывать мероприятия; на кого направлено воздействие мероприятий; б) время (продолжительность реализации мероприятий, последовательность их осуществления, можно привести диаграмму Ганта, отражающую ход реализации проекта); в) финансы (описать статьи затрат и обосновать конкретные суммы, требуемые на осуществление мероприятий); г) технические средства, необходимые на осуществлении мероприятий и д) привлекаемые информационные ресурсы. Подводя итоги этого раздела, исследователь

получает информацию о необходимых ресурсах для исполнения своих рекомендаций.

3.3. Оценка экономической и социальной эффективности предложений (рекомендаций). В разделе необходимо обосновать окупаемость вложенных средств в реализацию мероприятий, предложенных исследователем в п. 3.2. и описать социальные последствия реализации мероприятий (с какими трудностями, сопротивлением персонала и пр. можно столкнуться при выполнении рекомендаций).

В *заключении* (объем 3–4 страниц) приводятся:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
 - предложения по использованию результатов;
 - общая оценка эффективности от фактического или возможного, гипотетического использования результатов курсовой работы;
 - прогноз развития управленческих проблемных ситуаций;
 - отражение дальнейших перспектив исследования данной темы.
- Это может послужить заделом для написания последующих курсовых и дипломных работ.

Список использованных источников. Это перечень использованной студентом литературы, расположенной и пронумерованной по алфавиту. В тексте основной части работы студент может использовать эту нумерацию, оформляя ссылку по стандарту (в квадратных скобках указывается номер источника по списку и, после запятой, номер страницы, откуда взята мысль или цитата).

Возможны и другие формы представления в курсовой работе использованных литературных источников:

- а) хронологическое (по году опубликования);
- б) тематическое (по темам глав или подразделов);
- в) по видам изданий (сначала располагают официальные документы, нормативные акты, затем архивные материалы, монографии, периодика).

Приложения. Они не являются обязательным элементом работы, однако целесообразны в том случае, когда есть вспомогательный материал, громоздкие рисунки, таблицы, занимающие несколько страниц текста; описание используемых при проведении эмпирических исследований методик, анкеты, вопросники, тесты; материал необходимый для полноты, законченности аргументации, дополнения и подробного описания каких-то элементов логической основы работы. Приложения не должны заменять материал из основного текста, а только дополнять его.

В приложения выносятся промежуточные расчеты, таблицы исходных и вспомогательных данных; протоколы, описания методов эксперимента; инструкции, алгоритмы и программы, разработанные при решении задач работы; вспомогательные иллюстрации; библиографическое описание публикаций, использованных в работе и т. д.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах или в виде отдельной части ее, располагая приложения в порядке появления ссылок в тексте работы.

Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа должна:

- а) быть актуальной, соответствовать современному уровню развития теории и практики управления трудом на предприятии;
- б) носить научно-исследовательский характер и представлять экспериментальную работу студента;
- в) отражать добросовестность студента в проведении научного исследования, оформлении его результатов, защите курсовой работы.

Название курсовой работы должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к формулировке:

- а) предельная краткость; рекомендуемое число слов в формулировке 5 ± 2 ;
- б) отражение проблемы исследования. При формулировке темы необходимо отразить направленность на совершение каких-либо действий по изменению, установлению зависимостей;
- в) ясность понятий. Ключевые слова в заголовке представляют собой те понятия, на которых основывается вся работа;
- г) благозвучность. Если тема читается легко и свободно, как говорится на одном дыхании, то это означает лексическую грамотность ее формулировки.

Согласование темы с научным руководителем. Согласование осуществляется во время консультаций. Студенту для встречи с научным руководителем необходимо иметь:

- а) обоснование выбора темы, которое в дальнейшем пригодится ему при написании введения;
- б) подходы и видение раскрытия темы;
- в) эмпирический объект обследования;
- г) предполагаемый конечный результат.

Итогом согласования должен явиться формуляр, подписанный руководителем, в котором зафиксировано: название темы, гипотезы исследования, последовательность структурных частей работы.

Далее студент разрабатывает график выполнения курсовой работы. График выполнения курсовой работы – это вспомогательный организационный документ, определяющий общую последовательность и сроки ее выполнения как по стадиям, так и в целом. График прилагается к курсовой работе после раздела «оглавление». Пример графиков выполнения курсовой работы представлен в приложении А. Функциональное назначение разработки графика заключено в рациональном распределении времени и других видов ресурсов, отведенных на выполнение работы. Есть данные [5, с.11], что написание «добротного» реферата занимает не менее месяца, курсовой – не менее пяти, отсчитывая со дня выбора и утверждения темы.

Выбор темы курсовой работы

Тема – это сжатая форма представления содержания всей работы, отражающая ее сущность. Приветствуется, когда студент самостоятельно предлагает тему в рамках учебной дисциплины, основываясь на реальной практике, и ищет пути решения практических проблем для реальных объектов, т. е. предприятий.

Тему работы следует *выбирать* в соответствии с личным интересом или трудовой ситуацией на предприятии, в рабочей среде. При выборе надо исходить из соображений значимости, актуальности задачи, которую следует поставить и решать для конкретного объекта обследования. Важное значение имеет сама возможность получения исходной информации, в том числе посредством собственного эксперимента с использованием соответствующего инструментария (анкет, тестов, форм статистической отчетности и т. д.).

Тему курсовой работы желательно выбирать с ориентацией на общий профессиональный и на индивидуальный интерес студента. Лучший выбор тот, который ориентирован на использование результатов эксперимента в выпускной квалификационной работе. Выбор темы студент осуществляет по настоящим методическим указаниям или предлагает свой вариант формулировки темы, но во всех случаях, не-

обходимо одобрение преподавателя кафедры, ведущего лекции. Для выбора студента предлагается 78 тем, сгруппированные в 12 блоков, отражающие основные разделы курса «Экономика и социология труда»: организация труда, условия труда и аттестация рабочих мест, производительность труда, стимулирование трудовой деятельности, диагностика потерь рабочего времени, организация рабочих мест, анализ кадрового состава, трудовые отношения и социально-психологический климат организации, построение системы кадровой безопасности компании, рынок труда и новые формы занятости персонала, затраты на персонал и организацию труда.

Тематика курсовых работ

Блок 1. Стимулирование трудовой деятельности

1. Оценка работ и формирование политики оплаты труда в организации.
2. Модели организации оплаты труда: проблемы выбора и реализации.
3. Формирование системы оплаты труда на предприятии.
4. Регулирование фонда оплаты труда: цели, методы, инструменты.
5. Планирование средств на заработную плату персонала предприятия.
6. Оценка эффективности использования средств на оплату труда и социальные выплаты предприятия.
7. Совершенствование системы оплаты труда на предприятии.
8. Внедрение гибких систем оплаты труда.
9. Эффективность систем премирования работников предприятия.
10. Совершенствование организации заработной платы на предприятии.
11. Формирование и использование фонда заработной платы на предприятии.
12. Внедрение грейдиновой системы оплаты труда на предприятии.
13. Оптимизация постоянной части заработной платы на основе оценки должностей и формирования системы грейдов.

14. Разработка системы вознаграждения (переменной части) по результатам на основе KPI – ключевых показателей эффективности.

15. Связь KPI с вознаграждением. Критерии измерения. KPI для производственных предприятий (KPI для торговых предприятий: сотрудников отдела сбыта, отдела продаж; KPI для поддерживающих подразделений: сотрудников отдела логистики, бухгалтерии, службы управления персоналом и др.).

16. Совершенствование системы оплаты труда на основе диагностики меры удовлетворенности персонала организации.

17. Влияние конъюнктуры рынка труда на политику стимулирования в организации.

Блок 2. Построение системы кадровой безопасности компании

18. Обеспечение лояльности персонала и программы борьбы с корпоративным мошенничеством.

19. Порядок и методы эффективного проведения расследований в случае нарушений регламента безопасности организации.

20. Мониторинг кадровой безопасности в текущей деятельности организации.

21. Алгоритм действий службы персонала или службы безопасности в целях безопасного увольнения работников компании.

Блок 3. Новые формы занятости персонала

22. Заемный труд: лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг. Правовые, кадровые, экономические вопросы.

23. Экономическое отличие схем аренды персонала с применением аутсорсинга, аутстаффинга, лизинга и подбора временного персонала.

24. Аутсорсинг и его разновидности: HR-аутсорсинг и фриланс. (Особенности и отличия от трехсторонних моделей договорных отношений. Оформление договорных отношений при аутсорсинге).

25. Современные формы занятости, в том числе гибкое рабочее время, виртуальные рабочие места, мобильный офис и пр.

Блок 4. Производительность труда

26. Анализ производительности труда.

27. Трудоемкость продукции, ее виды, методы анализа и планирования.

28. Резервы роста производительности труда на предприятии и их оценка.

29. Планирование производительности труда на предприятии.

30. Анализ и пути сокращения трудоемкости продукции на предприятии.

Блок 5. Организация труда

31. Анализ организации труда и оценка ее уровня.

32. Совершенствование организации труда на предприятии.

33. Анализ уровня и состояния организации труда на предприятии: содержание, методы, показатели.

Блок 6. Социально-психологический климат в коллективе

34. Диагностика и совершенствование социально-психологического климата коллектива.

35. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.

36. Явления, изменяющие социально-психологический климат: моббинг, боссинг персонала, корпоративный террор и «фашизм» и пр.

37. Организация аудита в социально-трудовой сфере.

38. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.

39. Оценка качества трудовой жизни работников предприятия.

40. Социальная защита работников и социально-трудовые отношения в организации.

41. Диагностика меры удовлетворенности персонала организации и разработка рекомендаций по ее улучшению.

Блок 7. Рабочее время

42. Анализ использования рабочего времени: выявление масштабов и причин прямых потерь и нерациональных затрат рабочего времени.

43. Методы анализа использования рабочего времени на предприятии и разработка рекомендаций по совершенствованию распределения затрат рабочего времени.

44. Направления повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии. Снижение потерь рабочего времени от заболеваемости и травматизма.

45. Возможности использования режима неполного и гибкого рабочего времени.

46. Трудовая дисциплина и ее влияние на экономические показатели предприятия.

Блок 8. Рабочее место

47. Организация рабочего места: проектирование и определение сметы затрат.

48. Планировка рабочих помещений с учетом соблюдения СанПин и оценка окупаемости.

Блок 9. Анализ кадрового состава

49. Анализ трудовых перемещений персонала организации.

50. Анализ состава, структуры и эффективности использования персонала организации.

51. Оценка трудового потенциала предприятия.

52. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.

53. Анализ структуры кадров, соответствия их состава потребностям производства, его значение для развития кадрового потенциала организации.

54. Планирование численности и состава работников предприятия.

55. Совершенствование структуры и расстановки кадров на предприятии.

56. Инновационная готовность персонала организации: диагностика и пути повышения.

57. Готовность персонала к инновационным изменениям предприятия.

58. Качество кадрового ресурса промышленного предприятия.

59. Регулирование текучести кадров.

60. Качество трудовой жизни работников предприятия.

61. Диагностика мотивационного типа подчиненного. Инструменты управления сотрудниками разных мотивационных типов.

62. Формирование «мотивационного климата» в коллективе.

Блок 10. Условия труда

63. Анализ и оценка условий труда на предприятии.

64. Производственный травматизм, его основные причины и меры по предупреждению. Социальные и экономические последствия производственного травматизма.

65. Анализ условий труда и состояния техники безопасности.

66. Аттестация рабочих мест по условиям труда.

67. Улучшение условий труда на предприятии и их эффективность.

68. Организация аттестации рабочих мест: сравнительный анализ разных возможностей.

Блок 11. Затраты на персонал и организацию труда

69. Функционально-стоимостной анализ в социально-трудовой сфере.

70. Затраты организации на персонал, структура и оценка их эффективности.

71. Методы расчета ожидаемой и фактической экономической эффективности мероприятий по труду.

72. Планирование и регулирование распределения затрат на рабочую силу.

Блок 12. Рынок труда

73. Мониторинг рынка труда по различным профессиям и должностям.

74. Стратегия кадрового обеспечения с учетом конъюнктуры рынка труда.

75. Рынок труда и проблемы занятости населения: микро и макроэкономические аспекты.

76. Мобильность специалистов на региональном, национальном и международных рынках труда.

77. Молодежный сегмент рынка труда: состояние, динамика основных индикаторов.

78. Адаптация молодежи на рынке труда и способы трудоустройства: мировые и национальные тенденции.

Требования к изложению текста

Характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Он основан на построении изложения в форме рассуждений и доказательств, на

смысловой законченности и логической цельности и связности частей текста. Ведущими принципами изложения текста курсовой работы являются принципы однозначности, ясности и краткости изложения. Стил ь изложения материала курсовой работы – это стил ь безличного монолога: не следует использовать местоимение «я», как правило, используется авторская позиция от третьего лица (например, автор полагает, что...) или страдательный залог (например, разработан специальный подход к решению ...). Назовем наиболее важные требования к подаче текста курсовой работы:

- логическая последовательность;
- краткость, исключение не относящихся к теме или излишних подробностей;
- четкость, убедительность исходных положений и выводов;
- профессионально грамотный язык;
- смысловая точность фраз, и терминов, исключающая неоднозначность их толкований;
- конкретность изложения рекомендаций по изменению рассматриваемой в работе проблемной ситуации, их адресность.

Рекомендации по оформлению курсовой работы

Изложение текста и оформление курсовой работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. Курсовая работа должна быть оформлена с использованием *компьютера* и *принтера* на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет *шрифта* должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры *полей*: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь *порядковую нумерацию* в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать его не следует. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Страницы курсовой работы следует *нумеровать* арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Каждую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены *перечисления*. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных

данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Кадровое обеспечение фирмы.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А. 3.

При *ссылках на иллюстрации* следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:v, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример –... в формуле (1).

Таблица _____
 номер название таблицы

Го- ловка					} Заголовки граф
					} Подзаголовки граф
					Строки (горизонтальные ряды)

Рисунок 1 – Пример оформления табличного материала

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках с указанием номера источника и страниц цитирования.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны *ссылки*. *Приложения* располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Подготовка курсовой работы к защите и ее защита

Выполненная курсовая работа подписывается студентом и представляется руководителю на кафедру Менеджмент. После проверки и одобрения курсовой работы, решается вопрос о допуске студента к защите. Устанавливается дата и время защиты.

Формой защиты курсовой работы является ее публичная презентация на аудитории коллег (сокурсников). На защиту студент готовит

выступление (доклад), иллюстративный материал. В ходе презентации студенту предстоит выступить с докладом и ответить на возникшие по ходу его выступления вопросы аудитории. В докладе необходимо изложить: научное и практическое значение темы; сущность курсовой работы, основные положения; выводы и предложения (объем доклада 4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов, полуторный интервал). Поскольку на изложение доклада отводится ограниченное время (10 мин – 15 мин), то содержание и построение выступления должны быть хорошо продуманы по структуре и времени. Не следует слишком мельчить или увеличивать количество рассматриваемых вопросов, так как это рассеивает внимание, нарушает стройность доклада. Примерная структура доклада при защите курсовой работы следующая.

1. Обоснование актуальности постановки темы.
2. Представление практической и теоретической проблемы исследования.
3. Цель работы, решаемые задачи для ее достижения.
4. Предмет, объект исследования; информационная база исследования, объект обследования.
5. Наиболее значимые полученные результаты, выводы; логика доказательства (обоснования) каждого вывода.
6. Экономический и социальный эффекты от внедрения (использования) разработанных предложений.
7. Перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы.

Следует также помнить, что наибольшую убедительность имеют доклады, излагаемые устно, когда докладчик почти не прибегает к письменному тексту или конспекту доклада. При такой форме изложения между докладчиком и слушателями устанавливается наиболее тесный контакт. Решающее значение имеют не только эмоциональность и убежденность выступающего, но главным образом строгая деловая аргументация и доказательность.

Во время защиты нужно показать владение предметом исследования, знание литературы и общую эрудицию, соблюдая краткость ответов.

Для убедительности, доказательности, наглядности важнейших положений курсовой работы и облегчения своего выступления студенту необходимо использовать иллюстрационный материал (графики, диа-

граммы, схемы, алгоритмы, механизмы, таблицы, карты и пр.). Формы представления такого рода материалов могут быть: проекционные материалы для демонстрации с помощью средств презентации; листы формата А4, представляемые участникам защиты. Иллюстрации должны отражать полученные студентом основные результаты, иметь четкую согласованность со структурой доклада. Используемый иллюстративный материал должен быть пронумерован и иметь названия. Рекомендуется с помощью иллюстрационного материала отразить структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

Количество и содержание вопросов отражают глубину заинтересованности аудитории, действенности выступления. Отвечать на вопросы необходимо корректно и кратко.

Студент, не явившийся на публичную защиту курсовой работы без уважительной причины, не вправе рассчитывать на высокую оценку выполненной работы. Студент, не защитивший курсовую работу в срок, установленный учебным графиком, допускается к повторной защите работы на платной основе.

Подготовка презентации для защиты курсовой работы

В качестве вспомогательного инструмента все чаще для защиты работ используют электронные презентации. Презентации, слайды способствуют визуализации результатов курсовой работы, они фиксируют внимание аудитории на наиболее важных моментах, наглядно иллюстрируют суть основных положений. Слайды структурируют материал презентации, облегчая его восприятие и выделяя логику связи отдельных блоков курсовой работы. При подготовке слайдов необходимо пользоваться следующими рекомендациями, предлагаемыми ведущими бизнес-тренерами страны Радиславом Ганопас и Сергеем Ребрик [9, с. 45–48; 10, с. 101–107]. Рекомендации учитывают законы психофизиологии в части усвоения и восприятия информации. Итак, при подготовке слайдов, следуйте нескольким принципам, которые даются ниже.

1. Не дублировать информацию. Слайд призван зафиксировать основные моменты, проиллюстрировать, а не продублировать речь вы-

ступающего. Визуальная информация всегда побеждает аудиальную, ведь скорость чтения у аудитории гораздо выше, чем скорость речи ведущего. На одном слайде не должно размещаться более 40 слов.

2. Образы воспринимаются легче, поэтому все, что можно необходимо заменить символами.

3. На двадцать минут презентации должно приходиться не более семи слайдов. Количество слайдов не должно мешать живому общению с аудиторией. Если на основном слайде постепенно появляется новая информация, то это не считается отдельным слайдом. Между слайдами необходим логический переход, создающий определенное ожидание для очередного слайда. Все слайды необходимо распределить во времени. Время, уделяемое каждому слайду, должно быть продумано заранее.

4. Ни в коем случае нельзя стоять спиной к аудитории, считывая текст со слайда: содержание текста слайда необходимо знать наизусть. Так как в противном случае это приводит к потере зрительного и эмоционального контакта с аудиторией. Изображение слайда должно находиться СЛЕВА от выступающего. Комментируя слайд, необходимо смотреть на слушателей.

Умение защищать результаты работы, мастерство публичного выступления является неотъемлемым в профессиональной грамотности, зрелости менеджера. Для приобретения необходимого навыка необходима практика на базе теоритической подготовки. В качестве теоретической основы могут выступить работы следующих авторов: Гандапас Р.И. [9], Ребрик С.Б. [10], Желязны Дж. [12], Сэмпсон Э. [29].

Параметры оценки курсовой работы

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям.

1. Соответствие темы курсовой работы специальности студента и учебной дисциплине.

2. Четкость выделения предмета разработки (анализа).

3. Четкость формулировки цели и задач работы.

4. Пригодность и состоятельность методов анализа.

5. Аргументированность результатов работы, выводов.

6. Мера самостоятельности работы и личный вклад.

7. Умение подчеркнуть теоретическую и практическую значимости.
8. Форма преподнесения доклада (речь, манера) и ответов на вопросы (точность, полнота, уверенность), профессиональный язык.
9. Краткость доклада и ответов на вопросы.

Курсовая работа оценивается по 100 бальной шкале, используется балльно-рейтинговая система. Распределение баллов осуществляется согласно шкале, представленной в таблице.

Таблица – Распределение баллов по оценке курсовой работы

№ п.п.	Критерий оценки	Баллы
1	Обоснование практической проблемы	0–10
2	Оценка экономических и социальных последствий наличия данной проблемы на предприятии	0–10
3	Обзор теоретических положений по изучаемой проблеме	0–10
4	Обоснование средств сбора исходной информации	0–10
5	Проработка рекомендаций по совершенствованию проблемы до практических мероприятий	0–10
6	Обоснование необходимых ресурсов на осуществление мероприятий	0–10
7	Обоснование экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий	0–10
8	Успешная публичная защита курсовой работы	0–10
9	Навыки ораторского искусства и мастерство ответов на вопросы	0–10
10	Соблюдение сроков сдачи курсовой работы	0–10

По принятой в университете балльно-рейтинговой системе, традиционная оценка «5» баллов выставляется при наборе 87–100 баллов; «4» – 86–73 балла; «3» – 72–59 балла.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

План-график выполнения курсовой работы

Новосибирский государственный технический университет

Кафедра Менеджмент

ГРАФИК

выполнения курсовой работы на тему

« _____ »

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Отметка о фактическом выполнении	Примечание
1	Работа с источниками информации			
1.1.	Определение основных источников информации	до 05.05.11		
1.2	Поиск информации в различных группах источников по утвержденной теме			
				
2	Подготовка текста			
				
3	Оформление результатов			

Основные понятия научно-исследовательской деятельности студента

Активный словарь – совокупность слов и словосочетаний, активно, устойчиво и с пониманием используемая студентом. Часть его – научная терминология. Активный словарь показывает, насколько легко студент оперирует понятиями изучаемой им дисциплины, корректно соотносит их с практикой и с их помощью осмысливает свой собственный опыт.

Практическая значимость исследования – определение востребованности результатов исследования, конкретного потребителя и рабочего места, где востребованы и доказана целесообразность применения знаний и средств, разработанных студентом.

Проблема исследования – составная часть научного аппарата исследования, разрабатываемая на основе актуальности постановки темы и выявленного противоречия. Формулируется в виде основного вопроса исследования.

Противоречие исследования – несоответствие развития основных частей какой-либо системы, процесса, ситуации, ведущее к нарушению их целостного и успешного развития. Это нарушенная связь между явлениями, компонентами, состояниями, свойствами. Из противоречия вытекает проблема исследования как необходимость устранения этого несоответствия.

Ригидность мышления – неподвижность, негибкость, слабая способность к рассуждению, размышлению и к смене позиций.

Самоактуализация – процесс реализации человеком своих потенциальных возможностей в различных видах и формах деятельности. Самоактуализация проявляется в стремлении к самосовершенствованию.

Самодисциплина – это личностное качество, выражающееся как способность к самоорганизации без внешних требований; как умение брать на себя ответственность; предъявлять требования к самому себе; способность регламентировать и контролировать себя.

Унификация – приведение курсовой работы к единому стандарту и выполнение всех требований к ее оформлению.

Чувство нового – способность отличать ранее известное, описанное, уже полученные выводы от вновь, впервые появившихся. Чувство нового позволяет представить исследование оригинальным и самостоятельным.

Школярство – качественная характеристика учебно-исследовательской деятельности, проявляющаяся как полная несамостоятельность, большая зависимость от научного руководителя, слепое следование всем указаниям и шаблонность; формальное выполнение работы и списывание. Школярство – это процесс познания не ради профессионально-личностного развития, а ради оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания

Редактор *И.И. Кванская*
Выпускающий редактор *И.П. Брованова*
Компьютерная верстка *Н.В. Гаврилова*

Подписано в печать 11.04.2011. Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная
Тираж 100 экз. Уч.-изд. л. 1,86. Печ. л. 2,0. Изд. № 56. Заказ №
Цена договорная

Отпечатано в типографии
Новосибирского государственного технического университета
630092, г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 20

Комплект заданий для зачета

по дисциплине Управленческий анализ в непроизводственной сфере

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Сущность управленческого анализа и его место в системе управления.
2. Управленческий анализ как функция управления.
3. Принципы организации и особенности управленческого анализа.
4. Взаимодействие управленческого анализа и логистики.
5. Управленческий анализ и контроллинг.
6. Направления и основные этапы управленческого анализа.
7. Цель, задачи и источники информации управленческого анализа.
8. Анализ и управление затратами и себестоимостью.
9. Методы контроля, анализа и планирования себестоимости.
10. Нормативный метод учета затрат, системы стандарт-кост и директ-кост.
11. Анализ отклонений затрат от данных бюджета.
12. Анализ «затраты - объем - прибыль».
13. Анализ издержек при принятии управленческих решений.
14. Состав решений, принимаемых на основе анализа издержек и прибыли.
15. Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений.
16. Выбор альтернативных вариантов дальнейшей деятельности предприятия на основе управленческого анализа.
17. Определение критической суммы постоянных затрат, переменных расходов.
18. Определение критического уровня цены реализации при заданных (желаемых) параметрах.
19. Обоснование решения об увеличении объемов услуг.
20. Выбор оборудования на основе управленческого анализа.
21. Специальные решения о ценах реализации и размере прибыли на основе управленческого анализа.
22. Решения, связанные с расформированием сегмента рынка на основе управленческого анализа.
23. Решения, связанные с ограниченными возможностями оказания услуг.
24. Анализ трудовых ресурсов и показателей деятельности предприятий сферы услуг.
25. Анализ трудовых ресурсов и показателей деятельности торговых предприятий.

Общие требования к зачету:

1. Ответ на один теоретический вопрос.
2. Практический пример по теоретическому вопросу.

Критерии оценки

- Зачет считается сданным на **пороговом** уровне, если дан полный ответ на теоретический вопрос и приведен корректный пример на задание, оценка составляет 50-70 баллов. **Пороговый** - уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено

частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- Зачет считается сданным на **базовом** уровне, если дан приемлемый ответ на теоретический вопрос, содержащий незначительные неточности и приведен корректный пример на задание, оценка составляет 70-86 баллов. **Базовый** - уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Зачет считается сданным на **продвинутом** уровне, если дан корректный ответ с использованием рекомендуемой дополнительной литературы на теоретический вопрос и приведено два корректных примера на задание, оценка составляет 100 баллов. **Продвинутый** - уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Зачет считается сданным, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по дисциплине, определяется Правилами аттестации (100:20).

Составитель _____ Н.А. Щербакова
(подпись)

«___» _____ 20 ____ г.

Комплект заданий для зачета

по дисциплине Управленческий анализ в непроизводственной сфере

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Сущность управленческого анализа и его место в системе управления.
2. Управленческий анализ как функция управления.
3. Принципы организации и особенности управленческого анализа.
4. Взаимодействие управленческого анализа и логистики.
5. Управленческий анализ и контроллинг.
6. Направления и основные этапы управленческого анализа.
7. Цель, задачи и источники информации управленческого анализа.
8. Анализ и управление затратами и себестоимостью.
9. Методы контроля, анализа и планирования себестоимости.
10. Нормативный метод учета затрат, системы стандарт-кост и директ-кост.
11. Анализ отклонений затрат от данных бюджета.
12. Анализ «затраты - объем - прибыль».
13. Анализ издержек при принятии управленческих решений.
14. Состав решений, принимаемых на основе анализа издержек и прибыли.
15. Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений.
16. Выбор альтернативных вариантов дальнейшей деятельности предприятия на основе управленческого анализа.
17. Определение критической суммы постоянных затрат, переменных расходов.
18. Определение критического уровня цены реализации при заданных (желаемых) параметрах.
19. Обоснование решения об увеличении объемов услуг.
20. Выбор оборудования на основе управленческого анализа.
21. Специальные решения о ценах реализации и размере прибыли на основе управленческого анализа.
22. Решения, связанные с расформированием сегмента рынка на основе управленческого анализа.
23. Решения, связанные с ограниченными возможностями оказания услуг.
24. Анализ трудовых ресурсов и показателей деятельности предприятий сферы услуг.
25. Анализ трудовых ресурсов и показателей деятельности торговых предприятий.

Общие требования к зачету:

1. Ответ на один теоретический вопрос.
2. Практический пример по теоретическому вопросу.

Критерии оценки

- Зачет считается сданным на **пороговом** уровне, если дан полный ответ на теоретический вопрос и приведен корректный пример на задание, оценка составляет 50-70 баллов. **Пороговый** - уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено

частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- Зачет считается сданным на **базовом** уровне, если дан приемлемый ответ на теоретический вопрос, содержащий незначительные неточности и приведен корректный пример на задание, оценка составляет 70-86 баллов. **Базовый** - уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Зачет считается сданным на **продвинутом** уровне, если дан корректный ответ с использованием рекомендуемой дополнительной литературы на теоретический вопрос и приведено два корректных примера на задание, оценка составляет 100 баллов. **Продвинутый** - уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Зачет считается сданным, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по дисциплине, определяется Правилами аттестации (100:20).

Составитель _____ Н.А. Щербакова
(подпись)

«___» _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий анализ в непроизводственной сфере

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

Факультет бизнеса

Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Тема	Код формируемой компетенции	Знания/умения	Контролирующее мероприятие (экзамен, зачет, курсовой проект и т.п.)
Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений	ОПК.5	у4. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Зачет
Информационное обеспечение управленческого анализа.	ОПК.5 ПК.10	з3. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания у4. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Зачет
Место управленческого анализа в управлении предприятием.	ПК.10	з3. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	Зачет
Направления и основные этапы управленческого анализа		з3. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	Зачет
Анализ и управление затратами и себестоимостью.		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет
Сущность управленческого анализа и его место в системе управления		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет
Экономические и технико-организационные особенности предприятий производственной сферы.		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет
Анализ, контроль и планирование себестоимости.		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет

ХАРАКТЕРИСТИКА УРОВНЕЙ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Комплект заданий для зачета

по дисциплине Управленческий анализ в непроизводственной сфере.

Модуль «Управленческий анализ»

(наименование дисциплины)

Зачет сдается в традиционной форме. Студенту предлагается ответить на два вопроса:

1. Система информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы: ресурсы, процессы, результаты, потенциал
2. Анализ обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях (торговля, логистика, транспорт, связь и др.).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Ответ засчитывается на **пороговом** уровне, если студент при ответе на первый вопрос знает основные элементы информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы, может охарактеризовать некоторые из них; при ответе на второй вопрос знает основные этапы анализа обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях, но допускает ошибки в назначении элементов систем или не может ответить на дополнительные вопросы, оценка составляет 50 баллов.

Ответ засчитывается на **базовом** уровне, если студент при ответе на первый вопрос знает основные элементы информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы, может охарактеризовать каждый из них; при ответе на второй вопрос знает основные этапы анализа обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях и может привести пример, но испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы, оценка составляет 75 баллов.

Ответ засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент при ответе на первый вопрос знает основные элементы информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы, может охарактеризовать каждый из них и перечислить основные проблемы, возникающие на различных этапах жизненного цикла организации и возможные пути их решения; при ответе на второй вопрос знает основные этапы анализа обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях, может применить эти знания в зависимости от складывающейся бизнес-ситуации, правильно отвечает на дополнительные вопросы, оценка составляет 100 баллов.

Составитель _____ И.Б.Адова, д-р экон. наук, профессор
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АНАЛИЗ В НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЕ.

Модуль «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АНАЛИЗ»

1. Особенности организаций непроизводственной сферы и анализа их деятельности.
2. Анализ внешних условий функционирования организаций непроизводственной сферы.
3. Система информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы: ресурсы, процессы, результаты, потенциал.
4. Задачи и информационное обеспечение анализа продукта, работ, услуг организаций непроизводственной сферы.
5. Анализ динамики и выполнения плана оказания услуг. Обоснование метода планирования
6. Анализ состава и структуры материальных внеоборотных активов.
7. Аналитическое обоснование приобретения и обновления основных средств.
8. Анализ нематериальных активов и оценка интеллектуального потенциала организаций непроизводственной сферы.
9. Задачи, объекты анализа продукта, работ, услуг организаций непроизводственной сферы. Факторы, влияющие на их объем.
10. Анализ выполнения плана продаж и драйверов его роста.
11. Анализ структуры ассортиментного портфеля.
12. Анализ производительности, эффективности и результативности труда персонала организаций непроизводственной сферы.
13. Анализ информационной, кадровой и материальной обеспеченности оказания услуг.
14. Задачи и направления анализа расходов на выполнение работ.
15. Анализ бюджета выполнения работ и оказания услуг организаций непроизводственной сферы.
16. Особенности формирования и анализа себестоимости по видам организаций непроизводственной сферы.
17. Особенности анализа финансовых результатов организаций непроизводственной сферы.
18. Анализ транспортных и командировочных расходов в организациях непроизводственной сферы.
19. Значение, задачи и информационное обеспечение анализа товарооборота в коммерческих организациях.
20. Анализ выполнения плана и динамики розничного товарооборота.
21. Анализ обеспеченности и эффективности использования товарных ресурсов.
22. Анализ обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях (торговля, логистика, транспорт, связь и др.).

23. Анализ состояния, развития использования материального и информационного обеспечения в коммерческих организациях (торговля, логистика, транспорт, связь и др.).
24. Анализ товарных запасов
25. Анализ товарооборачиваемости.
26. Сущность издержек обращения и резервы их снижения.
27. Классификация издержек обращения.
28. Анализ факторов, влияющих на уровень издержек обращения.
29. Отраслевые особенности и предмет анализа строительной деятельности
30. Обоснование выбора организационных форм капитального строительства.
31. Сметное нормирование как основа учета и анализа в строительстве.
32. Оценка эффективности инвестиционного проекта.
33. Влияние фактора времени в строительстве. Анализ сроков ввода в действие сооружаемых объектов.
34. Анализ потерь от «замораживания» капитальных вложений.
35. Анализ незавершенного строительства.
36. Оценка экономичности проектных решений.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий анализ в непроизводственной сфере

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

Факультет бизнеса

Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Тема	Код формируемой компетенции	Знания/умения	Контролирующее мероприятие (экзамен, зачет, курсовой проект и т.п.)
Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений	ОПК.5	у4. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Зачет
Информационное обеспечение управленческого анализа.	ОПК.5 ПК.10	з3. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания у4. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Зачет
Место управленческого анализа в управлении предприятием.	ПК.10	з3. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	Зачет
Направления и основные этапы управленческого анализа		з3. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания	Зачет
Анализ и управление затратами и себестоимостью.		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет
Сущность управленческого анализа и его место в системе управления		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет
Экономические и технико-организационные особенности предприятий производственной сферы.		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет
Анализ, контроль и планирование себестоимости.		з5. знать основные финансовые и экономические показатели организации/предприятия, методики их расчета	Зачет

ХАРАКТЕРИСТИКА УРОВНЕЙ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Комплект заданий для зачета

по дисциплине Управленческий анализ в непроизводственной сфере.

Модуль «Управленческий анализ»

(наименование дисциплины)

Зачет сдается в традиционной форме. Студенту предлагается ответить на два вопроса:

1. Система информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы: ресурсы, процессы, результаты, потенциал
2. Анализ обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях (торговля, логистика, транспорт, связь и др.).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Ответ засчитывается на **пороговом** уровне, если студент при ответе на первый вопрос знает основные элементы информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы, может охарактеризовать некоторые из них; при ответе на второй вопрос знает основные этапы анализа обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях, но допускает ошибки в назначении элементов систем или не может ответить на дополнительные вопросы, оценка составляет 50 баллов.

Ответ засчитывается на **базовом** уровне, если студент при ответе на первый вопрос знает основные элементы информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы, может охарактеризовать каждый из них; при ответе на второй вопрос знает основные этапы анализа обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях и может привести пример, но испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы, оценка составляет 75 баллов.

Ответ засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент при ответе на первый вопрос знает основные элементы информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы, может охарактеризовать каждый из них и перечислить основные проблемы, возникающие на различных этапах жизненного цикла организации и возможные пути их решения; при ответе на второй вопрос знает основные этапы анализа обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях, может применить эти знания в зависимости от складывающейся бизнес-ситуации, правильно отвечает на дополнительные вопросы, оценка составляет 100 баллов.

Составитель _____ И.Б.Адова, д-р экон. наук, профессор
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АНАЛИЗ В НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЕ.

Модуль «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АНАЛИЗ»

1. Особенности организаций непроизводственной сферы и анализа их деятельности.
2. Анализ внешних условий функционирования организаций непроизводственной сферы.
3. Система информационного обеспечения анализа организаций непроизводственной сферы: ресурсы, процессы, результаты, потенциал.
4. Задачи и информационное обеспечение анализа продукта, работ, услуг организаций непроизводственной сферы.
5. Анализ динамики и выполнения плана оказания услуг. Обоснование метода планирования
6. Анализ состава и структуры материальных внеоборотных активов.
7. Аналитическое обоснование приобретения и обновления основных средств.
8. Анализ нематериальных активов и оценка интеллектуального потенциала организаций непроизводственной сферы.
9. Задачи, объекты анализа продукта, работ, услуг организаций непроизводственной сферы. Факторы, влияющие на их объем.
10. Анализ выполнения плана продаж и драйверов его роста.
11. Анализ структуры ассортиментного портфеля.
12. Анализ производительности, эффективности и результативности труда персонала организаций непроизводственной сферы.
13. Анализ информационной, кадровой и материальной обеспеченности оказания услуг.
14. Задачи и направления анализа расходов на выполнение работ.
15. Анализ бюджета выполнения работ и оказания услуг организаций непроизводственной сферы.
16. Особенности формирования и анализа себестоимости по видам организаций непроизводственной сферы.
17. Особенности анализа финансовых результатов организаций непроизводственной сферы.
18. Анализ транспортных и командировочных расходов в организациях непроизводственной сферы.
19. Значение, задачи и информационное обеспечение анализа товарооборота в коммерческих организациях.
20. Анализ выполнения плана и динамики розничного товарооборота.
21. Анализ обеспеченности и эффективности использования товарных ресурсов.
22. Анализ обеспеченности и эффективности использования персонала в коммерческих организациях (торговля, логистика, транспорт, связь и др.).

23. Анализ состояния, развития использования материального и информационного обеспечения в коммерческих организациях (торговля, логистика, транспорт, связь и др.).
24. Анализ товарных запасов
25. Анализ товарооборачиваемости.
26. Сущность издержек обращения и резервы их снижения.
27. Классификация издержек обращения.
28. Анализ факторов, влияющих на уровень издержек обращения.
29. Отраслевые особенности и предмет анализа строительной деятельности
30. Обоснование выбора организационных форм капитального строительства.
31. Сметное нормирование как основа учета и анализа в строительстве.
32. Оценка эффективности инвестиционного проекта.
33. Влияние фактора времени в строительстве. Анализ сроков ввода в действие сооружаемых объектов.
34. Анализ потерь от «замораживания» капитальных вложений.
35. Анализ незавершенного строительства.
36. Оценка экономичности проектных решений.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Организация труда на предприятии

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Маркетинг

Факультет бизнеса

Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Тема	Код формируемой компетенции	Знания/умения	Контролирующее мероприятие (экзамен, зачет, курсовой проект и т.п.)
Сущность и значение, формы разделения труда. Сущность и значение, формы кооперации руда.	ОПК.29/ОУ	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени	Экзамен
Нормы труда и их классификация	ОПК.29/ОУ СК.13/ОУ	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени з2/ПМ. навыками деловых коммуникаций	Экзамен
Рационализация методов труда и распределения рабочего времени специалистов	ОПК.29/ОУ СЛК.2	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Структура нормы времени и расчет ее элементов		з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Оценка состояния нормирования труда		з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Регламентация и проектирование организации труда	ОУК.4/ПМ СЛК.2	з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Виды трудовых процессов и принципы их оптимизации		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента	Экзамен
Понятие и классификация рабочих мест, задачи их организации		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Основные задачи нормирования труда. Функции норм труда		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Проектирование и планирование организации труда		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Нормирование труда	СЛК.2	з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Нормирование труда: понятие, место в хозяйственной деятельности предприятия		з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Сущность и содержание организации труда на предприятии		з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Аттестация рабочих мест по условиям труда		з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента	Экзамен
Направления развития разделения и кооперации труда		з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен
Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала		у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен

Аттестация и рационализация рабочих мест по условиям труда	СЛК.2	у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен
Рационализация рабочих мест		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Анализ уровня и эффективности организации труда		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Нормативы по труду: их роль и значение		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Классификация затрат рабочего времени		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен

Вопросы к зачету

по дисциплине *Организация труда на предприятии*
(наименование дисциплины)

На зачет выносятся два вопроса из перечня приведенного ниже

СПИСОК ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

1. Предмет и содержание дисциплины «Организация труда персонала» и ее связь с другими дисциплинами.
2. Сущность и содержание организации труда как системы.
3. Сущность организации труда как управленческой деятельности, ее направление, цель, задачи и функции.
4. Взаимосвязь организации и нормирования труда.
5. Современные концепции организации труда.
6. Организация и самоорганизация труда: понятие, соотношение, факторы, оказывающие влияние.
7. Становление науки об организации труда. Роль Ф. Тейлора, Ф. Гилбрета, Г. Форда, Г. Эммерсона.
8. Этапы развития науки об организации труда в России.
9. Сущность, содержание и задачи совершенствования организации труда на научной основе.
10. Теоретические основы НОТ: основные категории, принципы, нормативная база.
11. Внутрипроизводственное разделение труда: понятие, виды, преимущества специализации работников.
12. Границы разделения труда: понятие, виды, методические подходы к оценке.
13. Технологическое (операционное) разделение труда: понятие, направления совершенствования, роль в обеспечении синхронизации выполнения частичных трудовых процессов.
14. Влияние развития техники на содержание и организацию труда работников.
15. Трудовой процесс: понятие, классификация, взаимосвязь с производственным процессом, влияющие факторы, направления совершенствования.
16. Изучение трудовых процессов: методы, направления анализа, требования к организации. Источники информации для характеристики отдельных сторон трудового процесса.
17. Метод труда: понятие, элементы, методы изучения, направления анализа и совершенствования.
18. Проектирование и внедрение рациональных методов труда.

19. Рабочее место: понятие, классификация, задачи и основные направления совершенствования.

20. Рабочее место как социотехническая система. Требования к подбору работников.

21. Специализация и оснащение рабочих мест.

22. Планировка рабочего места: виды требований к совершенствованию, нормативная база.

23. Комплексное проектирование и внедрение НОТ с использованием карт организации труда рабочих и служащих.

24. Аттестация рабочих мест и использование ее результатов для совершенствования организации труда на принципах НОТ.

25. Типовые проекты организации рабочих мест, их содержание, разработка и практическое использование.

26. Занятость рабочего в трудовом процессе: понятие, виды. Причины появления и пути рационализации.

27. Совмещение профессий: понятие, виды, условия применения, социально-экономическое значение.

28. Многостаночное обслуживание: понятие, особенности организации, условия эффективного применения.

29. Внутрипроизводственная кооперация труда: понятие, виды, методы обеспечения тесного трудового взаимодействия между работниками.

30. Коллективная форма организации труда: понятие, роль в повышении эффективности труда, условия эффективного применения.

31. Бригадная организация труда: понятие, классификация видов бригад, принципы формирования, условия эффективного применения.

32. Организация труда в бригадах.

33. Основные тенденции в развитии коллективной формы организации труда.

34. Автономные группы рабочих и опыт их применения в зарубежной практике.

35. Функциональное разделение труда и его влияние на производительность труда работников.

36. Организация обслуживания рабочих мест: понятие, функции, задачи и основные направления рационализации.

37. Системы обслуживания рабочих мест: виды, особенности построения. Факторы, обуславливающие выбор системы обслуживания.

38. Совершенствование организации труда вспомогательных рабочих. Оптимизация соотношения между численностью основных и вспомогательных рабочих.

39. Условия труда: понятие, составные элементы и их характеристика, факторы, влияющие на их формирование.

40. Экономическое и социальное значение совершенствования условий труда. Источники появления эффекта.

41. Режимы труда и отдыха: разновидности, влияние рационализации на производительность труда работников.

42. Графики сменности, основные требования к их разработке.

43. Принципы выбора варианта внутрисменного режима труда и отдыха. Организация внутрисменного отдыха работника.

44. Гибкие режимы труда: виды, особенности организации, социально-экономическое значение внедрения и рационализации.

45. Использование цвета и музыки в функциональных целях как направление внедрения НОТ.

46. Управление организацией труда на предприятии: задачи, субъекты, планирование.

47. Взаимовлияние организации труда и трудовой и технологической дисциплины работников.

48. Изучение и анализ сложившейся организации труда: задачи, методические подходы к количественной оценке уровня организации труда.

Задание считается выполненным на продвинутом уровне, если студент представил развернутый, аргументированный ответ с обоснованием практических примеров, оценка выставляется в диапазоне от 80 до 100 баллов.

Задание считается выполненным на базовом уровне, если студент представил развернутый, аргументированный ответ, но не проиллюстрировал его конкретными примерами, оценка выставляется в диапазоне от 60 до 79 баллов.

Задание считается выполненным на пороговом уровне, если студент представил частичный, но аргументированный ответ, оценка выставляется в диапазоне от 40 до 59 баллов

Составитель _____ А.А.Борисова
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

№ 3986

65.24

О-641

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания

НОВОСИБИРСК
2011

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания к выполнению курсовых работ
по направлению 080500 «Менеджмент»

ББК 65.242.1я73
О-641

Составители:

А.А. Борисова, канд. экон. наук, доцент,
Л.И. Дмитриева, старший преподаватель

Рецензент *Е.С. Горевая*, канд. экон. наук, доцент

Работа подготовлена на кафедре менеджмента

© Новосибирский государственный
технический университет, 2011

СОДЕРЖАНИЕ:

Введение.....	4
Структурные элементы курсовой работы	6
Общие требования к курсовой работе.....	13
Выбор темы курсовой работы.....	14
Тематика курсовых работ	15
Требования к изложению текста.....	19
Рекомендации по оформлению курсовой работы	20
Подготовка курсовой работы к защите и ее защита.....	23
Подготовка презентации для защиты курсовой работы	25
Параметры оценки курсовой работы.....	26
Приложения	28

ВВЕДЕНИЕ

Написание и защита курсовой работы является одной из форм подготовки специалистов высшей квалификации. Методические указания разработаны на основе программы курса «Экономика и социология труда». Курсовая работа – это научно-исследовательская работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая цель научить студента самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач, привить навыки расчетов и обоснования принимаемых решений.

Учебная дисциплина «Экономика и социология труда» является теоретической базой для ряда последующих дисциплин: «Управление персоналом», «Организационное поведение», «Управление корпоративной культурой», «Проблемы и перспективы кадрового менеджмента». В условиях ограниченности ресурсов всех видов динамичное совершенствование организации труда, поиск и использование резервов производительности труда приобретают исключительное значение. Динамичная среда вносит существенные коррективы в подготовку менеджеров: предъявляются повышенные требования к аналитическим и исследовательским качествам. Все большее значение придается умению менеджера обосновать принятое решение, подкрепляя его расчетными данными и моделируя разные возможные ситуации разрешения выбранной проблемы. Поэтому находить способы решения проблем в сфере труда, профессиональной деятельности, умение прорабатывать конкретные практические проблемы, применяя экономические и социологические средства, способность доносить решения до потребителя и заказчика становятся актуальными. Деятельность студента по написанию курсовой работы способствует актуализации творческого потенциала и приобретению обозначенных умений и навыков.

Особенностью написания курсовой работы по курсу «Экономика и социология труда» является *практическая направленность* и *самостоятельность* в поиске и принятии решений студентами, касающихся вопросов: а) выбора и формулировки тем, б) отбора и систематизации источников информации, в) сбора исходных данных и материалов,

г) анализа и разработки проектных решений, рекомендаций на всех этапах разработки темы курсовой работы, ориентированной на получение нового научно-прикладного результата. Личная инициатива и большая мера самостоятельности – вот главные отличительные признаки данной формы обучения студентов. Именно поэтому свобода студента в выборе и разработке темы курсовой работы никак не ограничивается.

Ознакомившись с методическими указаниями, студент сможет более четко представить требования, предъявляемые к курсовым работам, войти в круг актуальных вопросов, решаемых в курсе «Экономика и социология труда», выбрать тему курсовой работы, подобрать литературу, оформить и успешно защитить выполненную работу.

Структурные элементы курсовой работы

Основными структурными элементами курсовой работы являются:

- введение;
- основная часть (как правило, состоящая из трех глав);
- заключение;
- приложения;
- список используемых источников.

Рассмотрим содержание и основные ключевые моменты каждого из разделов.

Введение представляет краткую «презентацию» выполненной работы. Отражает замысел исследователя и раскрывает последовательность действий по решению практической проблемы для предприятия. Введение в кратком виде должно отражать содержание всей работы. Оно пишется на протяжении всей работы над исследованием. С введения начинается выполнение курсовой работы (прописывается в общих чертах структура работы) и введением же заканчивается, т. е. дополняется полученными в ходе написания курсовой работы материалами, сверяя соответствие написанной уже работы с прописанными во введении методологическими положениями, оттачиваются формулировки последних.

Основные ключевые разделы введения следующие.

– *Актуальность*¹ *постановки темы*. Данный раздел содержит краткий ответ на вопросы: «почему на современных предприятиях возникает та или иная проблема в области организации трудовой деятельности и экономики труда? Чем обусловлена необходимость ее разрешения?» Обосновать актуальность темы позволяют статистические и расчетные данные, показывающие потери предприятия вследствие существования проблем в организации и управлении трудом. Таким образом, автор должен показать, что обращение к выбранной им теме, соотносенной с практической проблемой, в рамках которой она иссле-

¹ Актуальный – «важный, существенный для настоящего времени».

дуются, важно для настоящего времени. Важность может быть разноплановой: для науки, для практики, лично для автора. Основная задача состоит в том, чтобы убедительно, аргументировано доказать насущную потребность в раскрытии данной темы. Обоснование актуальности не должно быть пространным и многословным (как правило, для обоснования актуальности достаточно 1–2 абзаца).

– *Практическая проблема на конкретном практическом объекте исследования*, т. е. предприятии. Проблема отражает некое противоречие в системе управления предприятием, которое несет для него существенные негативные последствия. В описании проблемы необходимо указать последствия существования этой проблемы на предприятии и показать, какие изменения могут способствовать устранению, нивелированию значимости последствий. Например, при раскрытии темы «Регулирование текучести кадров на ЗАО «Писаревский хлеб»», практическая проблема может быть сформулирована следующим образом: излишний внутрифирменный оборот кадров, связанный с нежелательной заменой персонала, обходится предприятию (по данным кадровой службы) в 500 тыс. руб. ежегодно. Высокая текучесть кадров способствует вымыванию профессионального потенциала предприятия, так как основную долю увольняемых по причинам текучести составляют работники с трудовым стажем на предприятии в 2–3 года (при такой ситуации молодые специалисты используют предприятие как платформу для приобретения профессионального опыта, а обучившись, с легкостью переходят к другим работодателям, увеличивая финансовые потери, связанные с кадровым обеспечением).

– *Цель курсовой работы*. Поиск ответа на вопрос, который задан в обозначенной проблеме, представляет собой формулировку цели курсовой работы. Она должна быть краткой и четкой. Ее назначение – определить стратегию и *конечный результат* курсовой работы. Цель выступает как предвидение результата исследования, поэтому формулируется в позитивной форме, обычно с помощью активных глаголов: «разработать», «выявить», «обосновать», «определить» и др.

Например, разработать комплекс мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию процедур кадрового обеспечения на предприятии ЗАО «Писаревский хлеб», способствующих снижению текучести персонала.

– *Задачи курсовой работы.* При формулировке задач необходимо соблюдать следующее правило: каждая задача при своем решении продвигает исследование к намеченной цели, в сумме же своей задачи должны ей соответствовать. Совокупность задач отражает логику и последовательность действий исследователя при написании курсовой работы. Задачи должны быть сформулированы определенно и четко в терминах проводимого исследования. Их формулировки могут соответствовать названиям глав и отдельных параграфов в курсовой работе.

Например, при рассмотрении вышеназванного примера, задачами курсовой работы могут быть следующие.

1. Дать обзор теоретических представлений о развитии подходов к кадровому обеспечению предприятия.

2. Провести сравнительный анализ методик по диагностики экономических потерь предприятия вследствие текучести кадров.

3. Разработать и обосновать средства сбора исходной информации с объекта обследования, позволяющие зафиксировать:

а) потери предприятия;

б) недостатки в организации процедур кадрового обеспечения.

4. Предложить мероприятия с обоснованием ресурсного обеспечения для их реализации.

5. Оценить экономический эффект от внедрения предлагаемых мероприятий.

– *Объект исследования* – в широком смысле это носитель той или иной социальной проблемы, в узком – это люди или объекты, способные дать необходимую информацию по решаемой проблеме. В рамках данного курса объектом исследования могут служить наемные работники, трудовые коллективы и работодатели; рынок труда, занятость и безработица; организация и нормирование труда; доходы и заработная плата в Российской Федерации, ее регионах, в отраслях и на предприятиях всех организационно-правовых форм; прогрессивные международные нормы и стандарты в области экономики труда и социально-трудовых отношений. Формулировка проблемы влечет за собой выбор конкретного объекта *обследования*, т. е. предприятия, на котором проводится исследование.

– *Предмет исследования.* Различие между объектом и предметом возникло в связи с исследованиями в области гносеологии. Изучая объективный мир, те или иные стороны его, человек вырабатывает объективные знания об окружающей реальности. Каждый последую-

щий исследователь прежде чем приступить к изучению некоторого реального объекта обязан изучить имеющуюся в обществе совокупность знаний, представляющих этот объект. В этом случае совокупность знаний становится предметом изучения. Соотношение между предметом и объектом исследования: объект исследования – это та часть объективной реальности, которую исследует ученый, а совокупность знаний об этом объекте и сам объект в процессе исследования – это предмет изучения (исследования). Например, молоток – это объект, который имеет определенную форму, свойства, имеет ручку, ударник и т. д. Но, как только этим объектом (молотком) человек начинает забивать гвозди, молоток становится предметом деятельности, инструментом по забиванию гвоздей.

– *Эмпирической базой (или информационной базой)* исследования могут быть материалы и данные статистической отчетности; результаты анкетных опросов, тестирования; информация, полученная в ходе проведения обследования на предприятиях.

– *Степень изученности темы.* В этом разделе нужно отразить развитие научных исследований в рассматриваемой области, перечислить отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной проблемой в различных ракурсах, указать недостаточно освещенные пункты, а также искажения, обусловленные слабой освещенностью темы в литературе.

– *Методы исследования.* В этом разделе описываются методы, используемые для получения информации, ее обобщения и разработки рекомендаций. Например, общетеоретические методы: восхождение от абстрактного к конкретному, идеализация, системный подход; методы обработки и систематизации: анализ и синтез, индукция и дедукция, группировка, аналогия; методы сбора информации и проверки данных: наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ статистической информации и документов, опрос в форме анкетирования и интервьюирования.

– *Результаты, выносимые на защиту.* Раздел содержит полученные лично автором работы результаты. К теоретическим результатам могут быть отнесены: обоснованная концепция, новая трактовка термина, классификация, предложенный методический инструментарий для доказательства изучаемой проблемы и т. д., т. е. все то, что может способствовать обогащению науки и может внести существенный вклад в развитие теоретической мысли. Практические результаты могут включать: выявление последствий наличия проблемы в организа-

ции трудовой деятельности; обоснованные мероприятия по совершенствованию рассматриваемой проблемы и пр.

Введение не должно быть слишком объемным (вполне достаточно 2–3 страниц).

Следующим структурным элементом курсовой работы является основная часть. В *основной части* курсовой работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть курсовой работы может содержать две–три главы по три–пять пунктов в каждой.

Первая глава – теоретическая, содержит обзор научных представлений о развитии изучаемой проблемы, рассматриваются подходы к изучаемой проблеме в работах разных авторов, обосновывается проблема исследования и приводятся последствия, с которыми сталкивается предприятие при наличии определенной проблемы. Автор работы должен раскрыть свое видение на постановку проблемы и дать оценку существующих подходов к ее решению, привести трактовки ключевых понятий. Первая глава должна занимать 25–30 % объема всей работы.

Вторая глава – методическая, в ней дается описание объекта исследования, разрабатывается логика анализа и структура сбора исходной информации (методы, средства и последовательность их применения). Структурными разделами второй главы могут быть следующие пункты.

2.1. Характеристика объекта обследования (предприятия, на материалах которого изучается проблема исследования). Можно привести информацию об истории развития предприятия, основных видах деятельности, положении на рынке, назвать основных конкурентов, описать сложившуюся организационную структуру и пр. (объем пункта 2.1 не должен превышать 2–3 страниц текста).

2.3. Анализ кадрового состава в динамике за период. В этом пункте приводится обзор кадрового состава предприятия, включающий его распределение по полу, возрастным группам, по стажу работы на предприятии и в профессии, рассчитываются коэффициенты оборота по приему и выбытию, коэффициенты стабильности кадрового состава, коэффициенты текучести и пр.

2.3. Инструментарий сбора исходной информации. В этом пункте необходимо отразить методику исследования изучаемой проблемы: последовательность, назначение каждого средства, используемого для раскрытия проблемы. Например, если в исследовании применяется анкетный опрос, то необходимо дать характеристику, применяемых во-

просов, показать их целевое назначение, доказать, что формулировка вопроса позволяет вскрыть ту или иную характеристику изучаемого явления, описать ключ анкеты, обосновать выборку исследования (как это делается, смотри в работах социолога В.А. Ядова [32, 33]). Сама анкета должна быть представлена в приложении к курсовой работе.

2.4. Анализ изучаемой проблемы в условиях конкретного предприятия. Используя инструменты сбора исходной информации, подробно описанные в п. 2.3, необходимо показать, как изучаемая проблема представлена на предприятии. Например, если тема связана с анализом рабочего времени, то необходимо представить данные фотографии рабочего времени по конкретным должностям, рассчитать коэффициенты интенсивного и экстенсивного использования рабочего времени, выявить резервы и возможности для сокращения нерациональных потерь рабочего времени.

Третья глава – практическая, в которой на основе анализа исходных данных разрабатываются практически приемлемые и эффективные пути решения проблемы; обосновываются конкретные меры достижения цели и рекомендации для практического использования. В структуре третьей главы могут присутствовать несколько пунктов. Перечислим их.

3.1. Выводы по результатам исследования. Приводятся крупные выводы, полученные в результате анализа, совокупно описывающие положение дел на предприятии по изучаемой проблеме.

3.2. Рекомендации по совершенствованию изучаемой ситуации на предприятии с обоснованием необходимых ресурсов для осуществления мероприятий. Рекомендации необходимо довести до уровня практических мероприятий с указанием их целевого назначения в решении исследуемой проблемы и ожидаемый результат от удачной реализации системы управления мероприятием. Далее, необходимо обосновать все ресурсы, которые потребуются для осуществления комплекса мероприятий: а) люди (кто будет реализовывать мероприятия; на кого направлено воздействие мероприятий; б) время (продолжительность реализации мероприятий, последовательность их осуществления, можно привести диаграмму Ганта, отражающую ход реализации проекта); в) финансы (описать статьи затрат и обосновать конкретные суммы, требуемые на осуществление мероприятий); г) технические средства, необходимые на осуществлении мероприятий и д) привлекаемые информационные ресурсы. Подводя итоги этого раздела, исследователь

получает информацию о необходимых ресурсах для исполнения своих рекомендаций.

3.3. Оценка экономической и социальной эффективности предложений (рекомендаций). В разделе необходимо обосновать окупаемость вложенных средств в реализацию мероприятий, предложенных исследователем в п. 3.2. и описать социальные последствия реализации мероприятий (с какими трудностями, сопротивлением персонала и пр. можно столкнуться при выполнении рекомендаций).

В *заключении* (объем 3–4 страниц) приводятся:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
 - предложения по использованию результатов;
 - общая оценка эффективности от фактического или возможного, гипотетического использования результатов курсовой работы;
 - прогноз развития управленческих проблемных ситуаций;
 - отражение дальнейших перспектив исследования данной темы.
- Это может послужить заделом для написания последующих курсовых и дипломных работ.

Список использованных источников. Это перечень использованной студентом литературы, расположенной и пронумерованной по алфавиту. В тексте основной части работы студент может использовать эту нумерацию, оформляя ссылку по стандарту (в квадратных скобках указывается номер источника по списку и, после запятой, номер страницы, откуда взята мысль или цитата).

Возможны и другие формы представления в курсовой работе использованных литературных источников:

- а) хронологическое (по году опубликования);
- б) тематическое (по темам глав или подразделов);
- в) по видам изданий (сначала располагают официальные документы, нормативные акты, затем архивные материалы, монографии, периодика).

Приложения. Они не являются обязательным элементом работы, однако целесообразны в том случае, когда есть вспомогательный материал, громоздкие рисунки, таблицы, занимающие несколько страниц текста; описание используемых при проведении эмпирических исследований методик, анкеты, вопросники, тесты; материал необходимый для полноты, законченности аргументации, дополнения и подробного описания каких-то элементов логической основы работы. Приложения не должны заменять материал из основного текста, а только дополнять его.

В приложения выносятся промежуточные расчеты, таблицы исходных и вспомогательных данных; протоколы, описания методов эксперимента; инструкции, алгоритмы и программы, разработанные при решении задач работы; вспомогательные иллюстрации; библиографическое описание публикаций, использованных в работе и т. д.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах или в виде отдельной части ее, располагая приложения в порядке появления ссылок в тексте работы.

Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа должна:

- а) быть актуальной, соответствовать современному уровню развития теории и практики управления трудом на предприятии;
- б) носить научно-исследовательский характер и представлять экспериментальную работу студента;
- в) отражать добросовестность студента в проведении научного исследования, оформлении его результатов, защите курсовой работы.

Название курсовой работы должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к формулировке:

- а) предельная краткость; рекомендуемое число слов в формулировке 5 ± 2 ;
- б) отражение проблемы исследования. При формулировке темы необходимо отразить направленность на совершение каких-либо действий по изменению, установлению зависимостей;
- в) ясность понятий. Ключевые слова в заголовке представляют собой те понятия, на которых основывается вся работа;
- г) благозвучность. Если тема читается легко и свободно, как говорится на одном дыхании, то это означает лексическую грамотность ее формулировки.

Согласование темы с научным руководителем. Согласование осуществляется во время консультаций. Студенту для встречи с научным руководителем необходимо иметь:

- а) обоснование выбора темы, которое в дальнейшем пригодится ему при написании введения;
- б) подходы и видение раскрытия темы;
- в) эмпирический объект обследования;
- г) предполагаемый конечный результат.

Итогом согласования должен явиться формуляр, подписанный руководителем, в котором зафиксировано: название темы, гипотезы исследования, последовательность структурных частей работы.

Далее студент разрабатывает график выполнения курсовой работы. График выполнения курсовой работы – это вспомогательный организационный документ, определяющий общую последовательность и сроки ее выполнения как по стадиям, так и в целом. График прилагается к курсовой работе после раздела «оглавление». Пример графиков выполнения курсовой работы представлен в приложении А. Функциональное назначение разработки графика заключено в рациональном распределении времени и других видов ресурсов, отведенных на выполнение работы. Есть данные [5, с.11], что написание «добротного» реферата занимает не менее месяца, курсовой – не менее пяти, отсчитывая со дня выбора и утверждения темы.

Выбор темы курсовой работы

Тема – это сжатая форма представления содержания всей работы, отражающая ее сущность. Приветствуется, когда студент самостоятельно предлагает тему в рамках учебной дисциплины, основываясь на реальной практике, и ищет пути решения практических проблем для реальных объектов, т. е. предприятий.

Тему работы следует *выбирать* в соответствии с личным интересом или трудовой ситуацией на предприятии, в рабочей среде. При выборе надо исходить из соображений значимости, актуальности задачи, которую следует поставить и решать для конкретного объекта обследования. Важное значение имеет сама возможность получения исходной информации, в том числе посредством собственного эксперимента с использованием соответствующего инструментария (анкет, тестов, форм статистической отчетности и т. д.).

Тему курсовой работы желательно выбирать с ориентацией на общий профессиональный и на индивидуальный интерес студента. Лучший выбор тот, который ориентирован на использование результатов эксперимента в выпускной квалификационной работе. Выбор темы студент осуществляет по настоящим методическим указаниям или предлагает свой вариант формулировки темы, но во всех случаях, не-

обходимо одобрение преподавателя кафедры, ведущего лекции. Для выбора студента предлагается 78 тем, сгруппированные в 12 блоков, отражающие основные разделы курса «Экономика и социология труда»: организация труда, условия труда и аттестация рабочих мест, производительность труда, стимулирование трудовой деятельности, диагностика потерь рабочего времени, организация рабочих мест, анализ кадрового состава, трудовые отношения и социально-психологический климат организации, построение системы кадровой безопасности компании, рынок труда и новые формы занятости персонала, затраты на персонал и организацию труда.

Тематика курсовых работ

Блок 1. Стимулирование трудовой деятельности

1. Оценка работ и формирование политики оплаты труда в организации.
2. Модели организации оплаты труда: проблемы выбора и реализации.
3. Формирование системы оплаты труда на предприятии.
4. Регулирование фонда оплаты труда: цели, методы, инструменты.
5. Планирование средств на заработную плату персонала предприятия.
6. Оценка эффективности использования средств на оплату труда и социальные выплаты предприятия.
7. Совершенствование системы оплаты труда на предприятии.
8. Внедрение гибких систем оплаты труда.
9. Эффективность систем премирования работников предприятия.
10. Совершенствование организации заработной платы на предприятии.
11. Формирование и использование фонда заработной платы на предприятии.
12. Внедрение грейдиновой системы оплаты труда на предприятии.
13. Оптимизация постоянной части заработной платы на основе оценки должностей и формирования системы грейдов.

14. Разработка системы вознаграждения (переменной части) по результатам на основе KPI – ключевых показателей эффективности.

15. Связь KPI с вознаграждением. Критерии измерения. KPI для производственных предприятий (KPI для торговых предприятий: сотрудников отдела сбыта, отдела продаж; KPI для поддерживающих подразделений: сотрудников отдела логистики, бухгалтерии, службы управления персоналом и др.).

16. Совершенствование системы оплаты труда на основе диагностики меры удовлетворенности персонала организации.

17. Влияние конъюнктуры рынка труда на политику стимулирования в организации.

Блок 2. Построение системы кадровой безопасности компании

18. Обеспечение лояльности персонала и программы борьбы с корпоративным мошенничеством.

19. Порядок и методы эффективного проведения расследований в случае нарушений регламента безопасности организации.

20. Мониторинг кадровой безопасности в текущей деятельности организации.

21. Алгоритм действий службы персонала или службы безопасности в целях безопасного увольнения работников компании.

Блок 3. Новые формы занятости персонала

22. Заемный труд: лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг. Правовые, кадровые, экономические вопросы.

23. Экономическое отличие схем аренды персонала с применением аутсорсинга, аутстаффинга, лизинга и подбора временного персонала.

24. Аутсорсинг и его разновидности: HR-аутсорсинг и фриланс. (Особенности и отличия от трехсторонних моделей договорных отношений. Оформление договорных отношений при аутсорсинге).

25. Современные формы занятости, в том числе гибкое рабочее время, виртуальные рабочие места, мобильный офис и пр.

Блок 4. Производительность труда

26. Анализ производительности труда.

27. Трудоемкость продукции, ее виды, методы анализа и планирования.

28. Резервы роста производительности труда на предприятии и их оценка.

29. Планирование производительности труда на предприятии.

30. Анализ и пути сокращения трудоемкости продукции на предприятии.

Блок 5. Организация труда

31. Анализ организации труда и оценка ее уровня.

32. Совершенствование организации труда на предприятии.

33. Анализ уровня и состояния организации труда на предприятии: содержание, методы, показатели.

Блок 6. Социально-психологический климат в коллективе

34. Диагностика и совершенствование социально-психологического климата коллектива.

35. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.

36. Явления, изменяющие социально-психологический климат: моббинг, боссинг персонала, корпоративный террор и «фашизм» и пр.

37. Организация аудита в социально-трудовой сфере.

38. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.

39. Оценка качества трудовой жизни работников предприятия.

40. Социальная защита работников и социально-трудовые отношения в организации.

41. Диагностика меры удовлетворенности персонала организации и разработка рекомендаций по ее улучшению.

Блок 7. Рабочее время

42. Анализ использования рабочего времени: выявление масштабов и причин прямых потерь и нерациональных затрат рабочего времени.

43. Методы анализа использования рабочего времени на предприятии и разработка рекомендаций по совершенствованию распределения затрат рабочего времени.

44. Направления повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии. Снижение потерь рабочего времени от заболеваемости и травматизма.

45. Возможности использования режима неполного и гибкого рабочего времени.

46. Трудовая дисциплина и ее влияние на экономические показатели предприятия.

Блок 8. Рабочее место

47. Организация рабочего места: проектирование и определение сметы затрат.

48. Планировка рабочих помещений с учетом соблюдения СанПин и оценка окупаемости.

Блок 9. Анализ кадрового состава

49. Анализ трудовых перемещений персонала организации.

50. Анализ состава, структуры и эффективности использования персонала организации.

51. Оценка трудового потенциала предприятия.

52. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.

53. Анализ структуры кадров, соответствия их состава потребностям производства, его значение для развития кадрового потенциала организации.

54. Планирование численности и состава работников предприятия.

55. Совершенствование структуры и расстановки кадров на предприятии.

56. Инновационная готовность персонала организации: диагностика и пути повышения.

57. Готовность персонала к инновационным изменениям предприятия.

58. Качество кадрового ресурса промышленного предприятия.

59. Регулирование текучести кадров.

60. Качество трудовой жизни работников предприятия.

61. Диагностика мотивационного типа подчиненного. Инструменты управления сотрудниками разных мотивационных типов.

62. Формирование «мотивационного климата» в коллективе.

Блок 10. Условия труда

63. Анализ и оценка условий труда на предприятии.

64. Производственный травматизм, его основные причины и меры по предупреждению. Социальные и экономические последствия производственного травматизма.

65. Анализ условий труда и состояния техники безопасности.

66. Аттестация рабочих мест по условиям труда.

67. Улучшение условий труда на предприятии и их эффективность.

68. Организация аттестации рабочих мест: сравнительный анализ разных возможностей.

Блок 11. Затраты на персонал и организацию труда

69. Функционально-стоимостной анализ в социально-трудовой сфере.

70. Затраты организации на персонал, структура и оценка их эффективности.

71. Методы расчета ожидаемой и фактической экономической эффективности мероприятий по труду.

72. Планирование и регулирование распределения затрат на рабочую силу.

Блок 12. Рынок труда

73. Мониторинг рынка труда по различным профессиям и должностям.

74. Стратегия кадрового обеспечения с учетом конъюнктуры рынка труда.

75. Рынок труда и проблемы занятости населения: микро и макроэкономические аспекты.

76. Мобильность специалистов на региональном, национальном и международных рынках труда.

77. Молодежный сегмент рынка труда: состояние, динамика основных индикаторов.

78. Адаптация молодежи на рынке труда и способы трудоустройства: мировые и национальные тенденции.

Требования к изложению текста

Характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Он основан на построении изложения в форме рассуждений и доказательств, на

смысловой законченности и логической цельности и связности частей текста. Ведущими принципами изложения текста курсовой работы являются принципы однозначности, ясности и краткости изложения. Стил ь изложения материала курсовой работы – это стил ь безличного монолога: не следует использовать местоимение «я», как правило, используется авторская позиция от третьего лица (например, автор полагает, что...) или страдательный залог (например, разработан специальный подход к решению ...). Назовем наиболее важные требования к подаче текста курсовой работы:

- логическая последовательность;
- краткость, исключение не относящихся к теме или излишних подробностей;
- четкость, убедительность исходных положений и выводов;
- профессионально грамотный язык;
- смысловая точность фраз, и терминов, исключающая неоднозначность их толкований;
- конкретность изложения рекомендаций по изменению рассматриваемой в работе проблемной ситуации, их адресность.

Рекомендации по оформлению курсовой работы

Изложение текста и оформление курсовой работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. Курсовая работа должна быть оформлена с использованием *компьютера* и *принтера* на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет *шрифта* должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры *полей*: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь *порядковую нумерацию* в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать его не следует. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Страницы курсовой работы следует *нумеровать* арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Каждую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены *перечисления*. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных

данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Кадровое обеспечение фирмы.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А. 3.

При *ссылках на иллюстрации* следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:v, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример –... в формуле (1).

Таблица _____
 номер название таблицы

Го- ловка					} Заголовки граф } Подзаголовки граф Строки (горизонтальные ряды)

Рисунок 1 – Пример оформления табличного материала

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках с указанием номера источника и страниц цитирования.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны *ссылки*. *Приложения* располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Подготовка курсовой работы к защите и ее защита

Выполненная курсовая работа подписывается студентом и представляется руководителю на кафедру Менеджмент. После проверки и одобрения курсовой работы, решается вопрос о допуске студента к защите. Устанавливается дата и время защиты.

Формой защиты курсовой работы является ее публичная презентация на аудитории коллег (сокурсников). На защиту студент готовит

выступление (доклад), иллюстративный материал. В ходе презентации студенту предстоит выступить с докладом и ответить на возникшие по ходу его выступления вопросы аудитории. В докладе необходимо изложить: научное и практическое значение темы; сущность курсовой работы, основные положения; выводы и предложения (объем доклада 4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов, полуторный интервал). Поскольку на изложение доклада отводится ограниченное время (10 мин – 15 мин), то содержание и построение выступления должны быть хорошо продуманы по структуре и времени. Не следует слишком мельчить или увеличивать количество рассматриваемых вопросов, так как это рассеивает внимание, нарушает стройность доклада. Примерная структура доклада при защите курсовой работы следующая.

1. Обоснование актуальности постановки темы.
2. Представление практической и теоретической проблемы исследования.
3. Цель работы, решаемые задачи для ее достижения.
4. Предмет, объект исследования; информационная база исследования, объект обследования.
5. Наиболее значимые полученные результаты, выводы; логика доказательства (обоснования) каждого вывода.
6. Экономический и социальный эффекты от внедрения (использования) разработанных предложений.
7. Перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы.

Следует также помнить, что наибольшую убедительность имеют доклады, излагаемые устно, когда докладчик почти не прибегает к письменному тексту или конспекту доклада. При такой форме изложения между докладчиком и слушателями устанавливается наиболее тесный контакт. Решающее значение имеют не только эмоциональность и убежденность выступающего, но главным образом строгая деловая аргументация и доказательность.

Во время защиты нужно показать владение предметом исследования, знание литературы и общую эрудицию, соблюдая краткость ответов.

Для убедительности, доказательности, наглядности важнейших положений курсовой работы и облегчения своего выступления студенту необходимо использовать иллюстрационный материал (графики, диа-

граммы, схемы, алгоритмы, механизмы, таблицы, карты и пр.). Формы представления такого рода материалов могут быть: проекционные материалы для демонстрации с помощью средств презентации; листы формата А4, представляемые участникам защиты. Иллюстрации должны отражать полученные студентом основные результаты, иметь четкую согласованность со структурой доклада. Используемый иллюстративный материал должен быть пронумерован и иметь названия. Рекомендуется с помощью иллюстрационного материала отразить структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

Количество и содержание вопросов отражают глубину заинтересованности аудитории, действенности выступления. Отвечать на вопросы необходимо корректно и кратко.

Студент, не явившийся на публичную защиту курсовой работы без уважительной причины, не вправе рассчитывать на высокую оценку выполненной работы. Студент, не защитивший курсовую работу в срок, установленный учебным графиком, допускается к повторной защите работы на платной основе.

Подготовка презентации для защиты курсовой работы

В качестве вспомогательного инструмента все чаще для защиты работ используют электронные презентации. Презентации, слайды способствуют визуализации результатов курсовой работы, они фиксируют внимание аудитории на наиболее важных моментах, наглядно иллюстрируют суть основных положений. Слайды структурируют материал презентации, облегчая его восприятие и выделяя логику связи отдельных блоков курсовой работы. При подготовке слайдов необходимо пользоваться следующими рекомендациями, предлагаемыми ведущими бизнес-тренерами страны Радиславом Ганопас и Сергеем Ребрик [9, с. 45–48; 10, с. 101–107]. Рекомендации учитывают законы психофизиологии в части усвоения и восприятия информации. Итак, при подготовке слайдов, следуйте нескольким принципам, которые даются ниже.

1. Не дублировать информацию. Слайд призван зафиксировать основные моменты, проиллюстрировать, а не продублировать речь вы-

ступающего. Визуальная информация всегда побеждает аудиальную, ведь скорость чтения у аудитории гораздо выше, чем скорость речи ведущего. На одном слайде не должно размещаться более 40 слов.

2. Образы воспринимаются легче, поэтому все, что можно необходимо заменить символами.

3. На двадцать минут презентации должно приходиться не более семи слайдов. Количество слайдов не должно мешать живому общению с аудиторией. Если на основном слайде постепенно появляется новая информация, то это не считается отдельным слайдом. Между слайдами необходим логический переход, создающий определенное ожидание для очередного слайда. Все слайды необходимо распределить во времени. Время, уделяемое каждому слайду, должно быть продумано заранее.

4. Ни в коем случае нельзя стоять спиной к аудитории, считывая текст со слайда: содержание текста слайда необходимо знать наизусть. Так как в противном случае это приводит к потере зрительного и эмоционального контакта с аудиторией. Изображение слайда должно находиться СЛЕВА от выступающего. Комментируя слайд, необходимо смотреть на слушателей.

Умение защищать результаты работы, мастерство публичного выступления является неотъемлемым в профессиональной грамотности, зрелости менеджера. Для приобретения необходимого навыка необходима практика на базе теоритической подготовки. В качестве теоретической основы могут выступить работы следующих авторов: Гандапас Р.И. [9], Ребрик С.Б. [10], Желязны Дж. [12], Сэмпсон Э. [29].

Параметры оценки курсовой работы

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям.

1. Соответствие темы курсовой работы специальности студента и учебной дисциплине.

2. Четкость выделения предмета разработки (анализа).

3. Четкость формулировки цели и задач работы.

4. Пригодность и состоятельность методов анализа.

5. Аргументированность результатов работы, выводов.

6. Мера самостоятельности работы и личный вклад.

7. Умение подчеркнуть теоретическую и практическую значимости.
8. Форма преподнесения доклада (речь, манера) и ответов на вопросы (точность, полнота, уверенность), профессиональный язык.
9. Краткость доклада и ответов на вопросы.

Курсовая работа оценивается по 100 балльной шкале, используется балльно-рейтинговая система. Распределение баллов осуществляется согласно шкале, представленной в таблице.

Таблица – Распределение баллов по оценке курсовой работы

№ п.п.	Критерий оценки	Баллы
1	Обоснование практической проблемы	0–10
2	Оценка экономических и социальных последствий наличия данной проблемы на предприятии	0–10
3	Обзор теоретических положений по изучаемой проблеме	0–10
4	Обоснование средств сбора исходной информации	0–10
5	Проработка рекомендаций по совершенствованию проблемы до практических мероприятий	0–10
6	Обоснование необходимых ресурсов на осуществление мероприятий	0–10
7	Обоснование экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий	0–10
8	Успешная публичная защита курсовой работы	0–10
9	Навыки ораторского искусства и мастерство ответов на вопросы	0–10
10	Соблюдение сроков сдачи курсовой работы	0–10

По принятой в университете балльно-рейтинговой системе, традиционная оценка «5» баллов выставляется при наборе 87–100 баллов; «4» – 86–73 балла; «3» – 72–59 балла.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

План-график выполнения курсовой работы

Новосибирский государственный технический университет

Кафедра Менеджмент

ГРАФИК

выполнения курсовой работы на тему

« _____ »

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Отметка о фактическом выполнении	Примечание
1	Работа с источниками информации			
1.1.	Определение основных источников информации	до 05.05.11		
1.2	Поиск информации в различных группах источников по утвержденной теме			
				
2	Подготовка текста			
				
3	Оформление результатов			

Основные понятия научно-исследовательской деятельности студента

Активный словарь – совокупность слов и словосочетаний, активно, устойчиво и с пониманием используемая студентом. Часть его – научная терминология. Активный словарь показывает, насколько легко студент оперирует понятиями изучаемой им дисциплины, корректно соотносит их с практикой и с их помощью осмысливает свой собственный опыт.

Практическая значимость исследования – определение востребованности результатов исследования, конкретного потребителя и рабочего места, где востребованы и доказана целесообразность применения знаний и средств, разработанных студентом.

Проблема исследования – составная часть научного аппарата исследования, разрабатываемая на основе актуальности постановки темы и выявленного противоречия. Формулируется в виде основного вопроса исследования.

Противоречие исследования – несоответствие развития основных частей какой-либо системы, процесса, ситуации, ведущее к нарушению их целостного и успешного развития. Это нарушенная связь между явлениями, компонентами, состояниями, свойствами. Из противоречия вытекает проблема исследования как необходимость устранения этого несоответствия.

Ригидность мышления – неподвижность, негибкость, слабая способность к рассуждению, размышлению и к смене позиций.

Самоактуализация – процесс реализации человеком своих потенциальных возможностей в различных видах и формах деятельности. Самоактуализация проявляется в стремлении к самосовершенствованию.

Самодисциплина – это личностное качество, выражающееся как способность к самоорганизации без внешних требований; как умение брать на себя ответственность; предъявлять требования к самому себе; способность регламентировать и контролировать себя.

Унификация – приведение курсовой работы к единому стандарту и выполнение всех требований к ее оформлению.

Чувство нового – способность отличать ранее известное, описанное, уже полученные выводы от вновь, впервые появившихся. Чувство нового позволяет представить исследование оригинальным и самостоятельным.

Школярство – качественная характеристика учебно-исследовательской деятельности, проявляющаяся как полная несамостоятельность, большая зависимость от научного руководителя, слепое следование всем указаниям и шаблонность; формальное выполнение работы и списывание. Школярство – это процесс познания не ради профессионально-личностного развития, а ради оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания

Редактор *И.И. Кванская*
Выпускающий редактор *И.П. Брованова*
Компьютерная верстка *Н.В. Гаврилова*

Подписано в печать 11.04.2011. Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная
Тираж 100 экз. Уч.-изд. л. 1,86. Печ. л. 2,0. Изд. № 56. Заказ №
Цена договорная

Отпечатано в типографии
Новосибирского государственного технического университета
630092, г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 20

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Организация труда на предприятии

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Маркетинг

Факультет бизнеса

Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Тема	Код формируемой компетенции	Знания/умения	Контролирующее мероприятие (экзамен, зачет, курсовой проект и т.п.)
Сущность и значение, формы разделения труда. Сущность и значение, формы кооперации руда.	ОПК.29/ОУ	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени	Экзамен
Нормы труда и их классификация	ОПК.29/ОУ СК.13/ОУ	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени з2/ПМ. навыками деловых коммуникаций	Экзамен
Рационализация методов труда и распределения рабочего времени специалистов	ОПК.29/ОУ СЛК.2	з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Структура нормы времени и расчет ее элементов		з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Оценка состояния нормирования труда		з2/ПМ. методами исследования затрат рабочего времени у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Регламентация и проектирование организации труда	ОУК.4/ПМ СЛК.2	з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Виды трудовых процессов и принципы их оптимизации		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента	Экзамен
Понятие и классификация рабочих мест, задачи их организации		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Основные задачи нормирования труда. Функции норм труда		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Проектирование и планирование организации труда		з3/ПМ. планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Нормирование труда	СЛК.2	з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Нормирование труда: понятие, место в хозяйственной деятельности предприятия		з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Сущность и содержание организации труда на предприятии		з38/ПМ. основные критерии тайм-менеджмента	Экзамен
Аттестация рабочих мест по условиям труда		з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента	Экзамен
Направления развития разделения и кооперации труда		з39/ПМ. предпосылки и основные положения личного и корпоративного тайм-менеджмента у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен
Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала		у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен

Аттестация и рационализация рабочих мест по условиям труда	СЛК.2	у38/ПМ. диагностировать и проводить аттестацию факторов тайм-менеджмента	Экзамен
Рационализация рабочих мест		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Анализ уровня и эффективности организации труда		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Нормативы по труду: их роль и значение		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен
Классификация затрат рабочего времени		у39/ПМ. уметь оптимизировать рабочее время, находить резервы использования рабочего времени	Экзамен

Вопросы к зачету

по дисциплине *Организация труда на предприятии*
(наименование дисциплины)

На зачет выносятся два вопроса из перечня приведенного ниже

СПИСОК ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

1. Предмет и содержание дисциплины «Организация труда персонала» и ее связь с другими дисциплинами.
2. Сущность и содержание организации труда как системы.
3. Сущность организации труда как управленческой деятельности, ее направление, цель, задачи и функции.
4. Взаимосвязь организации и нормирования труда.
5. Современные концепции организации труда.
6. Организация и самоорганизация труда: понятие, соотношение, факторы, оказывающие влияние.
7. Становление науки об организации труда. Роль Ф. Тейлора, Ф. Гилбрета, Г. Форда, Г. Эммерсона.
8. Этапы развития науки об организации труда в России.
9. Сущность, содержание и задачи совершенствования организации труда на научной основе.
10. Теоретические основы НОТ: основные категории, принципы, нормативная база.
11. Внутрипроизводственное разделение труда: понятие, виды, преимущества специализации работников.
12. Границы разделения труда: понятие, виды, методические подходы к оценке.
13. Технологическое (операционное) разделение труда: понятие, направления совершенствования, роль в обеспечении синхронизации выполнения частичных трудовых процессов.
14. Влияние развития техники на содержание и организацию труда работников.
15. Трудовой процесс: понятие, классификация, взаимосвязь с производственным процессом, влияющие факторы, направления совершенствования.
16. Изучение трудовых процессов: методы, направления анализа, требования к организации. Источники информации для характеристики отдельных сторон трудового процесса.
17. Метод труда: понятие, элементы, методы изучения, направления анализа и совершенствования.
18. Проектирование и внедрение рациональных методов труда.

19. Рабочее место: понятие, классификация, задачи и основные направления совершенствования.

20. Рабочее место как социотехническая система. Требования к подбору работников.

21. Специализация и оснащение рабочих мест.

22. Планировка рабочего места: виды требований к совершенствованию, нормативная база.

23. Комплексное проектирование и внедрение НОТ с использованием карт организации труда рабочих и служащих.

24. Аттестация рабочих мест и использование ее результатов для совершенствования организации труда на принципах НОТ.

25. Типовые проекты организации рабочих мест, их содержание, разработка и практическое использование.

26. Занятость рабочего в трудовом процессе: понятие, виды. Причины появления и пути рационализации.

27. Совмещение профессий: понятие, виды, условия применения, социально-экономическое значение.

28. Многостаночное обслуживание: понятие, особенности организации, условия эффективного применения.

29. Внутрипроизводственная кооперация труда: понятие, виды, методы обеспечения тесного трудового взаимодействия между работниками.

30. Коллективная форма организации труда: понятие, роль в повышении эффективности труда, условия эффективного применения.

31. Бригадная организация труда: понятие, классификация видов бригад, принципы формирования, условия эффективного применения.

32. Организация труда в бригадах.

33. Основные тенденции в развитии коллективной формы организации труда.

34. Автономные группы рабочих и опыт их применения в зарубежной практике.

35. Функциональное разделение труда и его влияние на производительность труда работников.

36. Организация обслуживания рабочих мест: понятие, функции, задачи и основные направления рационализации.

37. Системы обслуживания рабочих мест: виды, особенности построения. Факторы, обуславливающие выбор системы обслуживания.

38. Совершенствование организации труда вспомогательных рабочих. Оптимизация соотношения между численностью основных и вспомогательных рабочих.

39. Условия труда: понятие, составные элементы и их характеристика, факторы, влияющие на их формирование.

40. Экономическое и социальное значение совершенствования условий труда. Источники появления эффекта.

41. Режимы труда и отдыха: разновидности, влияние рационализации на производительность труда работников.

42. Графики сменности, основные требования к их разработке.

43. Принципы выбора варианта внутрисменного режима труда и отдыха. Организация внутрисменного отдыха работника.

44. Гибкие режимы труда: виды, особенности организации, социально-экономическое значение внедрения и рационализации.

45. Использование цвета и музыки в функциональных целях как направление внедрения НОТ.

46. Управление организацией труда на предприятии: задачи, субъекты, планирование.

47. Взаимовлияние организации труда и трудовой и технологической дисциплины работников.

48. Изучение и анализ сложившейся организации труда: задачи, методические подходы к количественной оценке уровня организации труда.

Задание считается выполненным на продвинутом уровне, если студент представил развернутый, аргументированный ответ с обоснованием практических примеров, оценка выставляется в диапазоне от 80 до 100 баллов.

Задание считается выполненным на базовом уровне, если студент представил развернутый, аргументированный ответ, но не проиллюстрировал его конкретными примерами, оценка выставляется в диапазоне от 60 до 79 баллов.

Задание считается выполненным на пороговом уровне, если студент представил частичный, но аргументированный ответ, оценка выставляется в диапазоне от 40 до 59 баллов

Составитель _____ А.А.Борисова
(подпись)

«___» _____ 20 __ г.

№ 3986

65.24

О-641

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания

НОВОСИБИРСК
2011

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания к выполнению курсовых работ
по направлению 080500 «Менеджмент»

ББК 65.242.1я73
О-641

Составители:

А.А. Борисова, канд. экон. наук, доцент,
Л.И. Дмитриева, старший преподаватель

Рецензент *Е.С. Горевая*, канд. экон. наук, доцент

Работа подготовлена на кафедре менеджмента

© Новосибирский государственный
технический университет, 2011

СОДЕРЖАНИЕ:

Введение.....	4
Структурные элементы курсовой работы	6
Общие требования к курсовой работе.....	13
Выбор темы курсовой работы.....	14
Тематика курсовых работ	15
Требования к изложению текста.....	19
Рекомендации по оформлению курсовой работы	20
Подготовка курсовой работы к защите и ее защита.....	23
Подготовка презентации для защиты курсовой работы	25
Параметры оценки курсовой работы.....	26
Приложения	28

ВВЕДЕНИЕ

Написание и защита курсовой работы является одной из форм подготовки специалистов высшей квалификации. Методические указания разработаны на основе программы курса «Экономика и социология труда». Курсовая работа – это научно-исследовательская работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая цель научить студента самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических задач, привить навыки расчетов и обоснования принимаемых решений.

Учебная дисциплина «Экономика и социология труда» является теоретической базой для ряда последующих дисциплин: «Управление персоналом», «Организационное поведение», «Управление корпоративной культурой», «Проблемы и перспективы кадрового менеджмента». В условиях ограниченности ресурсов всех видов динамичное совершенствование организации труда, поиск и использование резервов производительности труда приобретают исключительное значение. Динамичная среда вносит существенные коррективы в подготовку менеджеров: предъявляются повышенные требования к аналитическим и исследовательским качествам. Все большее значение придается умению менеджера обосновать принятое решение, подкрепляя его расчетными данными и моделируя разные возможные ситуации разрешения выбранной проблемы. Поэтому находить способы решения проблем в сфере труда, профессиональной деятельности, умение прорабатывать конкретные практические проблемы, применяя экономические и социологические средства, способность доносить решения до потребителя и заказчика становятся актуальными. Деятельность студента по написанию курсовой работы способствует актуализации творческого потенциала и приобретению обозначенных умений и навыков.

Особенностью написания курсовой работы по курсу «Экономика и социология труда» является *практическая направленность* и *самостоятельность* в поиске и принятии решений студентами, касающихся вопросов: а) выбора и формулировки тем, б) отбора и систематизации источников информации, в) сбора исходных данных и материалов,

г) анализа и разработки проектных решений, рекомендаций на всех этапах разработки темы курсовой работы, ориентированной на получение нового научно-прикладного результата. Личная инициатива и большая мера самостоятельности – вот главные отличительные признаки данной формы обучения студентов. Именно поэтому свобода студента в выборе и разработке темы курсовой работы никак не ограничивается.

Ознакомившись с методическими указаниями, студент сможет более четко представить требования, предъявляемые к курсовым работам, войти в круг актуальных вопросов, решаемых в курсе «Экономика и социология труда», выбрать тему курсовой работы, подобрать литературу, оформить и успешно защитить выполненную работу.

Структурные элементы курсовой работы

Основными структурными элементами курсовой работы являются:

- введение;
- основная часть (как правило, состоящая из трех глав);
- заключение;
- приложения;
- список используемых источников.

Рассмотрим содержание и основные ключевые моменты каждого из разделов.

Введение представляет краткую «презентацию» выполненной работы. Отражает замысел исследователя и раскрывает последовательность действий по решению практической проблемы для предприятия. Введение в кратком виде должно отражать содержание всей работы. Оно пишется на протяжении всей работы над исследованием. С введения начинается выполнение курсовой работы (прописывается в общих чертах структура работы) и введением же заканчивается, т. е. дополняется полученными в ходе написания курсовой работы материалами, сверяя соответствие написанной уже работы с прописанными во введении методологическими положениями, оттачиваются формулировки последних.

Основные ключевые разделы введения следующие.

– *Актуальность*¹ *постановки темы*. Данный раздел содержит краткий ответ на вопросы: «почему на современных предприятиях возникает та или иная проблема в области организации трудовой деятельности и экономики труда? Чем обусловлена необходимость ее разрешения?» Обосновать актуальность темы позволяют статистические и расчетные данные, показывающие потери предприятия вследствие существования проблем в организации и управлении трудом. Таким образом, автор должен показать, что обращение к выбранной им теме, соотносенной с практической проблемой, в рамках которой она иссле-

¹ Актуальный – «важный, существенный для настоящего времени».

дуются, важно для настоящего времени. Важность может быть разноплановой: для науки, для практики, лично для автора. Основная задача состоит в том, чтобы убедительно, аргументировано доказать насущную потребность в раскрытии данной темы. Обоснование актуальности не должно быть пространным и многословным (как правило, для обоснования актуальности достаточно 1–2 абзаца).

– *Практическая проблема на конкретном практическом объекте исследования*, т. е. предприятии. Проблема отражает некое противоречие в системе управления предприятием, которое несет для него существенные негативные последствия. В описании проблемы необходимо указать последствия существования этой проблемы на предприятии и показать, какие изменения могут способствовать устранению, нивелированию значимости последствий. Например, при раскрытии темы «Регулирование текучести кадров на ЗАО «Писаревский хлеб»», практическая проблема может быть сформулирована следующим образом: излишний внутрифирменный оборот кадров, связанный с нежелательной заменой персонала, обходится предприятию (по данным кадровой службы) в 500 тыс. руб. ежегодно. Высокая текучесть кадров способствует вымыванию профессионального потенциала предприятия, так как основную долю увольняемых по причинам текучести составляют работники с трудовым стажем на предприятии в 2–3 года (при такой ситуации молодые специалисты используют предприятие как платформу для приобретения профессионального опыта, а обучившись, с легкостью переходят к другим работодателям, увеличивая финансовые потери, связанные с кадровым обеспечением).

– *Цель курсовой работы*. Поиск ответа на вопрос, который задан в обозначенной проблеме, представляет собой формулировку цели курсовой работы. Она должна быть краткой и четкой. Ее назначение – определить стратегию и *конечный результат* курсовой работы. Цель выступает как предвидение результата исследования, поэтому формулируется в позитивной форме, обычно с помощью активных глаголов: «разработать», «выявить», «обосновать», «определить» и др.

Например, разработать комплекс мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию процедур кадрового обеспечения на предприятии ЗАО «Писаревский хлеб», способствующих снижению текучести персонала.

– *Задачи курсовой работы.* При формулировке задач необходимо соблюдать следующее правило: каждая задача при своем решении продвигает исследование к намеченной цели, в сумме же своей задачи должны ей соответствовать. Совокупность задач отражает логику и последовательность действий исследователя при написании курсовой работы. Задачи должны быть сформулированы определенно и четко в терминах проводимого исследования. Их формулировки могут соответствовать названиям глав и отдельных параграфов в курсовой работе.

Например, при рассмотрении вышеназванного примера, задачами курсовой работы могут быть следующие.

1. Дать обзор теоретических представлений о развитии подходов к кадровому обеспечению предприятия.

2. Провести сравнительный анализ методик по диагностики экономических потерь предприятия вследствие текучести кадров.

3. Разработать и обосновать средства сбора исходной информации с объекта обследования, позволяющие зафиксировать:

а) потери предприятия;

б) недостатки в организации процедур кадрового обеспечения.

4. Предложить мероприятия с обоснованием ресурсного обеспечения для их реализации.

5. Оценить экономический эффект от внедрения предлагаемых мероприятий.

– *Объект исследования* – в широком смысле это носитель той или иной социальной проблемы, в узком – это люди или объекты, способные дать необходимую информацию по решаемой проблеме. В рамках данного курса объектом исследования могут служить наемные работники, трудовые коллективы и работодатели; рынок труда, занятость и безработица; организация и нормирование труда; доходы и заработная плата в Российской Федерации, ее регионах, в отраслях и на предприятиях всех организационно-правовых форм; прогрессивные международные нормы и стандарты в области экономики труда и социально-трудовых отношений. Формулировка проблемы влечет за собой выбор конкретного объекта *обследования*, т. е. предприятия, на котором проводится исследование.

– *Предмет исследования.* Различие между объектом и предметом возникло в связи с исследованиями в области гносеологии. Изучая объективный мир, те или иные стороны его, человек вырабатывает объективные знания об окружающей реальности. Каждый последую-

щий исследователь прежде чем приступить к изучению некоторого реального объекта обязан изучить имеющуюся в обществе совокупность знаний, представляющих этот объект. В этом случае совокупность знаний становится предметом изучения. Соотношение между предметом и объектом исследования: объект исследования – это та часть объективной реальности, которую исследует ученый, а совокупность знаний об этом объекте и сам объект в процессе исследования – это предмет изучения (исследования). Например, молоток – это объект, который имеет определенную форму, свойства, имеет ручку, ударник и т. д. Но, как только этим объектом (молотком) человек начинает забивать гвозди, молоток становится предметом деятельности, инструментом по забиванию гвоздей.

– *Эмпирической базой (или информационной базой)* исследования могут быть материалы и данные статистической отчетности; результаты анкетных опросов, тестирования; информация, полученная в ходе проведения обследования на предприятиях.

– *Степень изученности темы.* В этом разделе нужно отразить развитие научных исследований в рассматриваемой области, перечислить отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной проблемой в различных ракурсах, указать недостаточно освещенные пункты, а также искажения, обусловленные слабой освещенностью темы в литературе.

– *Методы исследования.* В этом разделе описываются методы, используемые для получения информации, ее обобщения и разработки рекомендаций. Например, общетеоретические методы: восхождение от абстрактного к конкретному, идеализация, системный подход; методы обработки и систематизации: анализ и синтез, индукция и дедукция, группировка, аналогия; методы сбора информации и проверки данных: наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ статистической информации и документов, опрос в форме анкетирования и интервьюирования.

– *Результаты, выносимые на защиту.* Раздел содержит полученные лично автором работы результаты. К теоретическим результатам могут быть отнесены: обоснованная концепция, новая трактовка термина, классификация, предложенный методический инструментарий для доказательства изучаемой проблемы и т. д., т. е. все то, что может способствовать обогащению науки и может внести существенный вклад в развитие теоретической мысли. Практические результаты могут включать: выявление последствий наличия проблемы в организа-

ции трудовой деятельности; обоснованные мероприятия по совершенствованию рассматриваемой проблемы и пр.

Введение не должно быть слишком объемным (вполне достаточно 2–3 страниц).

Следующим структурным элементом курсовой работы является основная часть. В *основной части* курсовой работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть курсовой работы может содержать две–три главы по три–пять пунктов в каждой.

Первая глава – теоретическая, содержит обзор научных представлений о развитии изучаемой проблемы, рассматриваются подходы к изучаемой проблеме в работах разных авторов, обосновывается проблема исследования и приводятся последствия, с которыми сталкивается предприятие при наличии определенной проблемы. Автор работы должен раскрыть свое видение на постановку проблемы и дать оценку существующих подходов к ее решению, привести трактовки ключевых понятий. Первая глава должна занимать 25–30 % объема всей работы.

Вторая глава – методическая, в ней дается описание объекта исследования, разрабатывается логика анализа и структура сбора исходной информации (методы, средства и последовательность их применения). Структурными разделами второй главы могут быть следующие пункты.

2.1. Характеристика объекта обследования (предприятия, на материалах которого изучается проблема исследования). Можно привести информацию об истории развития предприятия, основных видах деятельности, положении на рынке, назвать основных конкурентов, описать сложившуюся организационную структуру и пр. (объем пункта 2.1 не должен превышать 2–3 страниц текста).

2.3. Анализ кадрового состава в динамике за период. В этом пункте приводится обзор кадрового состава предприятия, включающий его распределение по полу, возрастным группам, по стажу работы на предприятии и в профессии, рассчитываются коэффициенты оборота по приему и выбытию, коэффициенты стабильности кадрового состава, коэффициенты текучести и пр.

2.3. Инструментарий сбора исходной информации. В этом пункте необходимо отразить методику исследования изучаемой проблемы: последовательность, назначение каждого средства, используемого для раскрытия проблемы. Например, если в исследовании применяется анкетный опрос, то необходимо дать характеристику, применяемых во-

просов, показать их целевое назначение, доказать, что формулировка вопроса позволяет вскрыть ту или иную характеристику изучаемого явления, описать ключ анкеты, обосновать выборку исследования (как это делается, смотри в работах социолога В.А. Ядова [32, 33]). Сама анкета должна быть представлена в приложении к курсовой работе.

2.4. Анализ изучаемой проблемы в условиях конкретного предприятия. Используя инструменты сбора исходной информации, подробно описанные в п. 2.3, необходимо показать, как изучаемая проблема представлена на предприятии. Например, если тема связана с анализом рабочего времени, то необходимо представить данные фотографии рабочего времени по конкретным должностям, рассчитать коэффициенты интенсивного и экстенсивного использования рабочего времени, выявить резервы и возможности для сокращения нерациональных потерь рабочего времени.

Третья глава – практическая, в которой на основе анализа исходных данных разрабатываются практически приемлемые и эффективные пути решения проблемы; обосновываются конкретные меры достижения цели и рекомендации для практического использования. В структуре третьей главы могут присутствовать несколько пунктов. Перечислим их.

3.1. Выводы по результатам исследования. Приводятся крупные выводы, полученные в результате анализа, совокупно описывающие положение дел на предприятии по изучаемой проблеме.

3.2. Рекомендации по совершенствованию изучаемой ситуации на предприятии с обоснованием необходимых ресурсов для осуществления мероприятий. Рекомендации необходимо довести до уровня практических мероприятий с указанием их целевого назначения в решении исследуемой проблемы и ожидаемый результат от удачной реализации системы управления мероприятием. Далее, необходимо обосновать все ресурсы, которые потребуются для осуществления комплекса мероприятий: а) люди (кто будет реализовывать мероприятия; на кого направлено воздействие мероприятий; б) время (продолжительность реализации мероприятий, последовательность их осуществления, можно привести диаграмму Ганта, отражающую ход реализации проекта); в) финансы (описать статьи затрат и обосновать конкретные суммы, требуемые на осуществление мероприятий); г) технические средства, необходимые на осуществлении мероприятий и д) привлекаемые информационные ресурсы. Подводя итоги этого раздела, исследователь

получает информацию о необходимых ресурсах для исполнения своих рекомендаций.

3.3. Оценка экономической и социальной эффективности предложений (рекомендаций). В разделе необходимо обосновать окупаемость вложенных средств в реализацию мероприятий, предложенных исследователем в п. 3.2. и описать социальные последствия реализации мероприятий (с какими трудностями, сопротивлением персонала и пр. можно столкнуться при выполнении рекомендаций).

В *заключении* (объем 3–4 страниц) приводятся:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
 - предложения по использованию результатов;
 - общая оценка эффективности от фактического или возможного, гипотетического использования результатов курсовой работы;
 - прогноз развития управленческих проблемных ситуаций;
 - отражение дальнейших перспектив исследования данной темы.
- Это может послужить заделом для написания последующих курсовых и дипломных работ.

Список использованных источников. Это перечень использованной студентом литературы, расположенной и пронумерованной по алфавиту. В тексте основной части работы студент может использовать эту нумерацию, оформляя ссылку по стандарту (в квадратных скобках указывается номер источника по списку и, после запятой, номер страницы, откуда взята мысль или цитата).

Возможны и другие формы представления в курсовой работе использованных литературных источников:

- а) хронологическое (по году опубликования);
- б) тематическое (по темам глав или подразделов);
- в) по видам изданий (сначала располагают официальные документы, нормативные акты, затем архивные материалы, монографии, периодика).

Приложения. Они не являются обязательным элементом работы, однако целесообразны в том случае, когда есть вспомогательный материал, громоздкие рисунки, таблицы, занимающие несколько страниц текста; описание используемых при проведении эмпирических исследований методик, анкеты, вопросники, тесты; материал необходимый для полноты, законченности аргументации, дополнения и подробного описания каких-то элементов логической основы работы. Приложения не должны заменять материал из основного текста, а только дополнять его.

В приложения выносятся промежуточные расчеты, таблицы исходных и вспомогательных данных; протоколы, описания методов эксперимента; инструкции, алгоритмы и программы, разработанные при решении задач работы; вспомогательные иллюстрации; библиографическое описание публикаций, использованных в работе и т. д.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах или в виде отдельной части ее, располагая приложения в порядке появления ссылок в тексте работы.

Общие требования к курсовой работе

Курсовая работа должна:

- а) быть актуальной, соответствовать современному уровню развития теории и практики управления трудом на предприятии;
- б) носить научно-исследовательский характер и представлять экспериментальную работу студента;
- в) отражать добросовестность студента в проведении научного исследования, оформлении его результатов, защите курсовой работы.

Название курсовой работы должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к формулировке:

- а) предельная краткость; рекомендуемое число слов в формулировке 5 ± 2 ;
- б) отражение проблемы исследования. При формулировке темы необходимо отразить направленность на совершение каких-либо действий по изменению, установлению зависимостей;
- в) ясность понятий. Ключевые слова в заголовке представляют собой те понятия, на которых основывается вся работа;
- г) благозвучность. Если тема читается легко и свободно, как говорится на одном дыхании, то это означает лексическую грамотность ее формулировки.

Согласование темы с научным руководителем. Согласование осуществляется во время консультаций. Студенту для встречи с научным руководителем необходимо иметь:

- а) обоснование выбора темы, которое в дальнейшем пригодится ему при написании введения;
- б) подходы и видение раскрытия темы;
- в) эмпирический объект обследования;
- г) предполагаемый конечный результат.

Итогом согласования должен явиться формуляр, подписанный руководителем, в котором зафиксировано: название темы, гипотезы исследования, последовательность структурных частей работы.

Далее студент разрабатывает график выполнения курсовой работы. График выполнения курсовой работы – это вспомогательный организационный документ, определяющий общую последовательность и сроки ее выполнения как по стадиям, так и в целом. График прилагается к курсовой работе после раздела «оглавление». Пример графиков выполнения курсовой работы представлен в приложении А. Функциональное назначение разработки графика заключено в рациональном распределении времени и других видов ресурсов, отведенных на выполнение работы. Есть данные [5, с.11], что написание «добротного» реферата занимает не менее месяца, курсовой – не менее пяти, отсчитывая со дня выбора и утверждения темы.

Выбор темы курсовой работы

Тема – это сжатая форма представления содержания всей работы, отражающая ее сущность. Приветствуется, когда студент самостоятельно предлагает тему в рамках учебной дисциплины, основываясь на реальной практике, и ищет пути решения практических проблем для реальных объектов, т. е. предприятий.

Тему работы следует *выбирать* в соответствии с личным интересом или трудовой ситуацией на предприятии, в рабочей среде. При выборе надо исходить из соображений значимости, актуальности задачи, которую следует поставить и решать для конкретного объекта обследования. Важное значение имеет сама возможность получения исходной информации, в том числе посредством собственного эксперимента с использованием соответствующего инструментария (анкет, тестов, форм статистической отчетности и т. д.).

Тему курсовой работы желательно выбирать с ориентацией на общий профессиональный и на индивидуальный интерес студента. Лучший выбор тот, который ориентирован на использование результатов эксперимента в выпускной квалификационной работе. Выбор темы студент осуществляет по настоящим методическим указаниям или предлагает свой вариант формулировки темы, но во всех случаях, не-

обходимо одобрение преподавателя кафедры, ведущего лекции. Для выбора студента предлагается 78 тем, сгруппированные в 12 блоков, отражающие основные разделы курса «Экономика и социология труда»: организация труда, условия труда и аттестация рабочих мест, производительность труда, стимулирование трудовой деятельности, диагностика потерь рабочего времени, организация рабочих мест, анализ кадрового состава, трудовые отношения и социально-психологический климат организации, построение системы кадровой безопасности компании, рынок труда и новые формы занятости персонала, затраты на персонал и организацию труда.

Тематика курсовых работ

Блок 1. Стимулирование трудовой деятельности

1. Оценка работ и формирование политики оплаты труда в организации.
2. Модели организации оплаты труда: проблемы выбора и реализации.
3. Формирование системы оплаты труда на предприятии.
4. Регулирование фонда оплаты труда: цели, методы, инструменты.
5. Планирование средств на заработную плату персонала предприятия.
6. Оценка эффективности использования средств на оплату труда и социальные выплаты предприятия.
7. Совершенствование системы оплаты труда на предприятии.
8. Внедрение гибких систем оплаты труда.
9. Эффективность систем премирования работников предприятия.
10. Совершенствование организации заработной платы на предприятии.
11. Формирование и использование фонда заработной платы на предприятии.
12. Внедрение грейдиновой системы оплаты труда на предприятии.
13. Оптимизация постоянной части заработной платы на основе оценки должностей и формирования системы грейдов.

14. Разработка системы вознаграждения (переменной части) по результатам на основе KPI – ключевых показателей эффективности.

15. Связь KPI с вознаграждением. Критерии измерения. KPI для производственных предприятий (KPI для торговых предприятий: сотрудников отдела сбыта, отдела продаж; KPI для поддерживающих подразделений: сотрудников отдела логистики, бухгалтерии, службы управления персоналом и др.).

16. Совершенствование системы оплаты труда на основе диагностики меры удовлетворенности персонала организации.

17. Влияние конъюнктуры рынка труда на политику стимулирования в организации.

Блок 2. Построение системы кадровой безопасности компании

18. Обеспечение лояльности персонала и программы борьбы с корпоративным мошенничеством.

19. Порядок и методы эффективного проведения расследований в случае нарушений регламента безопасности организации.

20. Мониторинг кадровой безопасности в текущей деятельности организации.

21. Алгоритм действий службы персонала или службы безопасности в целях безопасного увольнения работников компании.

Блок 3. Новые формы занятости персонала

22. Заемный труд: лизинг, аутстаффинг, аутсорсинг. Правовые, кадровые, экономические вопросы.

23. Экономическое отличие схем аренды персонала с применением аутсорсинга, аутстаффинга, лизинга и подбора временного персонала.

24. Аутсорсинг и его разновидности: HR-аутсорсинг и фриланс. (Особенности и отличия от трехсторонних моделей договорных отношений. Оформление договорных отношений при аутсорсинге).

25. Современные формы занятости, в том числе гибкое рабочее время, виртуальные рабочие места, мобильный офис и пр.

Блок 4. Производительность труда

26. Анализ производительности труда.

27. Трудоемкость продукции, ее виды, методы анализа и планирования.

28. Резервы роста производительности труда на предприятии и их оценка.

29. Планирование производительности труда на предприятии.

30. Анализ и пути сокращения трудоемкости продукции на предприятии.

Блок 5. Организация труда

31. Анализ организации труда и оценка ее уровня.

32. Совершенствование организации труда на предприятии.

33. Анализ уровня и состояния организации труда на предприятии: содержание, методы, показатели.

Блок 6. Социально-психологический климат в коллективе

34. Диагностика и совершенствование социально-психологического климата коллектива.

35. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.

36. Явления, изменяющие социально-психологический климат: моббинг, боссинг персонала, корпоративный террор и «фашизм» и пр.

37. Организация аудита в социально-трудовой сфере.

38. Совершенствование взаимоотношений в трудовом коллективе.

39. Оценка качества трудовой жизни работников предприятия.

40. Социальная защита работников и социально-трудовые отношения в организации.

41. Диагностика меры удовлетворенности персонала организации и разработка рекомендаций по ее улучшению.

Блок 7. Рабочее время

42. Анализ использования рабочего времени: выявление масштабов и причин прямых потерь и нерациональных затрат рабочего времени.

43. Методы анализа использования рабочего времени на предприятии и разработка рекомендаций по совершенствованию распределения затрат рабочего времени.

44. Направления повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии. Снижение потерь рабочего времени от заболеваемости и травматизма.

45. Возможности использования режима неполного и гибкого рабочего времени.

46. Трудовая дисциплина и ее влияние на экономические показатели предприятия.

Блок 8. Рабочее место

47. Организация рабочего места: проектирование и определение сметы затрат.

48. Планировка рабочих помещений с учетом соблюдения СанПин и оценка окупаемости.

Блок 9. Анализ кадрового состава

49. Анализ трудовых перемещений персонала организации.

50. Анализ состава, структуры и эффективности использования персонала организации.

51. Оценка трудового потенциала предприятия.

52. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.

53. Анализ структуры кадров, соответствия их состава потребностям производства, его значение для развития кадрового потенциала организации.

54. Планирование численности и состава работников предприятия.

55. Совершенствование структуры и расстановки кадров на предприятии.

56. Инновационная готовность персонала организации: диагностика и пути повышения.

57. Готовность персонала к инновационным изменениям предприятия.

58. Качество кадрового ресурса промышленного предприятия.

59. Регулирование текучести кадров.

60. Качество трудовой жизни работников предприятия.

61. Диагностика мотивационного типа подчиненного. Инструменты управления сотрудниками разных мотивационных типов.

62. Формирование «мотивационного климата» в коллективе.

Блок 10. Условия труда

63. Анализ и оценка условий труда на предприятии.

64. Производственный травматизм, его основные причины и меры по предупреждению. Социальные и экономические последствия производственного травматизма.

65. Анализ условий труда и состояния техники безопасности.

66. Аттестация рабочих мест по условиям труда.

67. Улучшение условий труда на предприятии и их эффективность.

68. Организация аттестации рабочих мест: сравнительный анализ разных возможностей.

Блок 11. Затраты на персонал и организацию труда

69. Функционально-стоимостной анализ в социально-трудовой сфере.

70. Затраты организации на персонал, структура и оценка их эффективности.

71. Методы расчета ожидаемой и фактической экономической эффективности мероприятий по труду.

72. Планирование и регулирование распределения затрат на рабочую силу.

Блок 12. Рынок труда

73. Мониторинг рынка труда по различным профессиям и должностям.

74. Стратегия кадрового обеспечения с учетом конъюнктуры рынка труда.

75. Рынок труда и проблемы занятости населения: микро и макроэкономические аспекты.

76. Мобильность специалистов на региональном, национальном и международных рынках труда.

77. Молодежный сегмент рынка труда: состояние, динамика основных индикаторов.

78. Адаптация молодежи на рынке труда и способы трудоустройства: мировые и национальные тенденции.

Требования к изложению текста

Характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Он основан на построении изложения в форме рассуждений и доказательств, на

смысловой законченности и логической цельности и связности частей текста. Ведущими принципами изложения текста курсовой работы являются принципы однозначности, ясности и краткости изложения. Стил ь изложения материала курсовой работы – это стил ь безличного монолога: не следует использовать местоимение «я», как правило, используется авторская позиция от третьего лица (например, автор полагает, что...) или страдательный залог (например, разработан специальный подход к решению ...). Назовем наиболее важные требования к подаче текста курсовой работы:

- логическая последовательность;
- краткость, исключение не относящихся к теме или излишних подробностей;
- четкость, убедительность исходных положений и выводов;
- профессионально грамотный язык;
- смысловая точность фраз, и терминов, исключающая неоднозначность их толкований;
- конкретность изложения рекомендаций по изменению рассматриваемой в работе проблемной ситуации, их адресность.

Рекомендации по оформлению курсовой работы

Изложение текста и оформление курсовой работы выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. Курсовая работа должна быть оформлена с использованием *компьютера* и *принтера* на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет *шрифта* должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры *полей*: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь *порядковую нумерацию* в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать его не следует. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Страницы курсовой работы следует *нумеровать* арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Каждую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены *перечисления*. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных

данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Кадровое обеспечение фирмы.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А. 3.

При *ссылках на иллюстрации* следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:v, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример –... в формуле (1).

Таблица _____
 номер название таблицы

Го- ловка					} Заголовки граф } Подзаголовки граф Строки (горизонтальные ряды)

Рисунок 1 – Пример оформления табличного материала

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках с указанием номера источника и страниц цитирования.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны *ссылки*. *Приложения* располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Подготовка курсовой работы к защите и ее защита

Выполненная курсовая работа подписывается студентом и представляется руководителю на кафедру Менеджмент. После проверки и одобрения курсовой работы, решается вопрос о допуске студента к защите. Устанавливается дата и время защиты.

Формой защиты курсовой работы является ее публичная презентация на аудитории коллег (сокурсников). На защиту студент готовит

выступление (доклад), иллюстративный материал. В ходе презентации студенту предстоит выступить с докладом и ответить на возникшие по ходу его выступления вопросы аудитории. В докладе необходимо изложить: научное и практическое значение темы; сущность курсовой работы, основные положения; выводы и предложения (объем доклада 4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов, полуторный интервал). Поскольку на изложение доклада отводится ограниченное время (10 мин – 15 мин), то содержание и построение выступления должны быть хорошо продуманы по структуре и времени. Не следует слишком мельчить или увеличивать количество рассматриваемых вопросов, так как это рассеивает внимание, нарушает стройность доклада. Примерная структура доклада при защите курсовой работы следующая.

1. Обоснование актуальности постановки темы.
2. Представление практической и теоретической проблемы исследования.
3. Цель работы, решаемые задачи для ее достижения.
4. Предмет, объект исследования; информационная база исследования, объект обследования.
5. Наиболее значимые полученные результаты, выводы; логика доказательства (обоснования) каждого вывода.
6. Экономический и социальный эффекты от внедрения (использования) разработанных предложений.
7. Перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы.

Следует также помнить, что наибольшую убедительность имеют доклады, излагаемые устно, когда докладчик почти не прибегает к письменному тексту или конспекту доклада. При такой форме изложения между докладчиком и слушателями устанавливается наиболее тесный контакт. Решающее значение имеют не только эмоциональность и убежденность выступающего, но главным образом строгая деловая аргументация и доказательность.

Во время защиты нужно показать владение предметом исследования, знание литературы и общую эрудицию, соблюдая краткость ответов.

Для убедительности, доказательности, наглядности важнейших положений курсовой работы и облегчения своего выступления студенту необходимо использовать иллюстрационный материал (графики, диа-

граммы, схемы, алгоритмы, механизмы, таблицы, карты и пр.). Формы представления такого рода материалов могут быть: проекционные материалы для демонстрации с помощью средств презентации; листы формата А4, представляемые участникам защиты. Иллюстрации должны отражать полученные студентом основные результаты, иметь четкую согласованность со структурой доклада. Используемый иллюстративный материал должен быть пронумерован и иметь названия. Рекомендуется с помощью иллюстрационного материала отразить структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

Количество и содержание вопросов отражают глубину заинтересованности аудитории, действенности выступления. Отвечать на вопросы необходимо корректно и кратко.

Студент, не явившийся на публичную защиту курсовой работы без уважительной причины, не вправе рассчитывать на высокую оценку выполненной работы. Студент, не защитивший курсовую работу в срок, установленный учебным графиком, допускается к повторной защите работы на платной основе.

Подготовка презентации для защиты курсовой работы

В качестве вспомогательного инструмента все чаще для защиты работ используют электронные презентации. Презентации, слайды способствуют визуализации результатов курсовой работы, они фиксируют внимание аудитории на наиболее важных моментах, наглядно иллюстрируют суть основных положений. Слайды структурируют материал презентации, облегчая его восприятие и выделяя логику связи отдельных блоков курсовой работы. При подготовке слайдов необходимо пользоваться следующими рекомендациями, предлагаемыми ведущими бизнес-тренерами страны Радиславом Ганопас и Сергеем Ребрик [9, с. 45–48; 10, с. 101–107]. Рекомендации учитывают законы психофизиологии в части усвоения и восприятия информации. Итак, при подготовке слайдов, следуйте нескольким принципам, которые даются ниже.

1. Не дублировать информацию. Слайд призван зафиксировать основные моменты, проиллюстрировать, а не продублировать речь вы-

ступающего. Визуальная информация всегда побеждает аудиальную, ведь скорость чтения у аудитории гораздо выше, чем скорость речи ведущего. На одном слайде не должно размещаться более 40 слов.

2. Образы воспринимаются легче, поэтому все, что можно необходимо заменить символами.

3. На двадцать минут презентации должно приходиться не более семи слайдов. Количество слайдов не должно мешать живому общению с аудиторией. Если на основном слайде постепенно появляется новая информация, то это не считается отдельным слайдом. Между слайдами необходим логический переход, создающий определенное ожидание для очередного слайда. Все слайды необходимо распределить во времени. Время, уделяемое каждому слайду, должно быть продумано заранее.

4. Ни в коем случае нельзя стоять спиной к аудитории, считывая текст со слайда: содержание текста слайда необходимо знать наизусть. Так как в противном случае это приводит к потере зрительного и эмоционального контакта с аудиторией. Изображение слайда должно находиться СЛЕВА от выступающего. Комментируя слайд, необходимо смотреть на слушателей.

Умение защищать результаты работы, мастерство публичного выступления является неотъемлемым в профессиональной грамотности, зрелости менеджера. Для приобретения необходимого навыка необходима практика на базе теоритической подготовки. В качестве теоретической основы могут выступить работы следующих авторов: Гандапас Р.И. [9], Ребрик С.Б. [10], Желязны Дж. [12], Сэмпсон Э. [29].

Параметры оценки курсовой работы

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям.

1. Соответствие темы курсовой работы специальности студента и учебной дисциплине.

2. Четкость выделения предмета разработки (анализа).

3. Четкость формулировки цели и задач работы.

4. Пригодность и состоятельность методов анализа.

5. Аргументированность результатов работы, выводов.

6. Мера самостоятельности работы и личный вклад.

7. Умение подчеркнуть теоретическую и практическую значимости.
8. Форма преподнесения доклада (речь, манера) и ответов на вопросы (точность, полнота, уверенность), профессиональный язык.
9. Краткость доклада и ответов на вопросы.

Курсовая работа оценивается по 100 балльной шкале, используется балльно-рейтинговая система. Распределение баллов осуществляется согласно шкале, представленной в таблице.

Таблица – Распределение баллов по оценке курсовой работы

№ п.п.	Критерий оценки	Баллы
1	Обоснование практической проблемы	0–10
2	Оценка экономических и социальных последствий наличия данной проблемы на предприятии	0–10
3	Обзор теоретических положений по изучаемой проблеме	0–10
4	Обоснование средств сбора исходной информации	0–10
5	Проработка рекомендаций по совершенствованию проблемы до практических мероприятий	0–10
6	Обоснование необходимых ресурсов на осуществление мероприятий	0–10
7	Обоснование экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий	0–10
8	Успешная публичная защита курсовой работы	0–10
9	Навыки ораторского искусства и мастерство ответов на вопросы	0–10
10	Соблюдение сроков сдачи курсовой работы	0–10

По принятой в университете балльно-рейтинговой системе, традиционная оценка «5» баллов выставляется при наборе 87–100 баллов; «4» – 86–73 балла; «3» – 72–59 балла.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

План-график выполнения курсовой работы

Новосибирский государственный технический университет

Кафедра Менеджмент

ГРАФИК

выполнения курсовой работы на тему

« _____ »

№ п.п.	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Отметка о фактическом выполнении	Примечание
1	Работа с источниками информации			
1.1.	Определение основных источников информации	до 05.05.11		
1.2	Поиск информации в различных группах источников по утвержденной теме			
				
2	Подготовка текста			
				
3	Оформление результатов			

Основные понятия научно-исследовательской деятельности студента

Активный словарь – совокупность слов и словосочетаний, активно, устойчиво и с пониманием используемая студентом. Часть его – научная терминология. Активный словарь показывает, насколько легко студент оперирует понятиями изучаемой им дисциплины, корректно соотносит их с практикой и с их помощью осмысливает свой собственный опыт.

Практическая значимость исследования – определение востребованности результатов исследования, конкретного потребителя и рабочего места, где востребованы и доказана целесообразность применения знаний и средств, разработанных студентом.

Проблема исследования – составная часть научного аппарата исследования, разрабатываемая на основе актуальности постановки темы и выявленного противоречия. Формулируется в виде основного вопроса исследования.

Противоречие исследования – несоответствие развития основных частей какой-либо системы, процесса, ситуации, ведущее к нарушению их целостного и успешного развития. Это нарушенная связь между явлениями, компонентами, состояниями, свойствами. Из противоречия вытекает проблема исследования как необходимость устранения этого несоответствия.

Ригидность мышления – неподвижность, негибкость, слабая способность к рассуждению, размышлению и к смене позиций.

Самоактуализация – процесс реализации человеком своих потенциальных возможностей в различных видах и формах деятельности. Самоактуализация проявляется в стремлении к самосовершенствованию.

Самодисциплина – это личностное качество, выражающееся как способность к самоорганизации без внешних требований; как умение брать на себя ответственность; предъявлять требования к самому себе; способность регламентировать и контролировать себя.

Унификация – приведение курсовой работы к единому стандарту и выполнение всех требований к ее оформлению.

Чувство нового – способность отличать ранее известное, описанное, уже полученные выводы от вновь, впервые появившихся. Чувство нового позволяет представить исследование оригинальным и самостоятельным.

Школярство – качественная характеристика учебно-исследовательской деятельности, проявляющаяся как полная несамостоятельность, большая зависимость от научного руководителя, слепое следование всем указаниям и шаблонность; формальное выполнение работы и списывание. Школярство – это процесс познания не ради профессионально-личностного развития, а ради оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Методические указания

Редактор *И.И. Кванская*
Выпускающий редактор *И.П. Брованова*
Компьютерная верстка *Н.В. Гаврилова*

Подписано в печать 11.04.2011. Формат 60 × 84 1/16. Бумага офсетная
Тираж 100 экз. Уч.-изд. л. 1,86. Печ. л. 2,0. Изд. № 56. Заказ №
Цена договорная

Отпечатано в типографии
Новосибирского государственного технического университета
630092, г. Новосибирск, пр. К. Маркса, 20

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н., профессор М.В. Хайруллина
“ ” Г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация трудовой деятельности

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине Организация трудовой деятельности приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ПК.1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	33. знать основы трудового права и нормативно-правового регулирования трудовой деятельности в организации	Дидактическая единица:1 Теоретические основы организации трудовой деятельности 1.1 Сущность, значение и содержание организации труда на предприятии		Тест вариант 1, вопросы 1,2, 3, 6, 10, 13,14, 17, 20, 21 , 23 вариант 2, вопросы 1, 2, 3,4, 7, 18, 19, 23 вариант 3, вопросы 3, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 18 Тест, вариант 1, вопрос 8, 13, 18, 22 вариант 2, вопросы 7-9, 12, 13, 22 вариант 3, вопросы 2,12, 19 Тест вариант 1, вопросы 23 вариант 2, вопросы 1-5, 6, 18 вариант 3, вопросы 2, 12, 20, 22
ПК.1	36. знать методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени	Дидактическая единица:1 Теоретические основы организации трудовой деятельности 1.1 Сущность, значение и содержание организации труда на предприятии		Тест вариант 1, вопросы 7, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 21, 22, 23 вариант 2, вопросы 5, 6, 7, 8-10, 12, 13-15, 18, 19,23 вариант 3, вопросы 1, 4, 8, 10, 17, 19, 20, 22, 23 Тест вариант 1, вопросы 6, 7, 9, 11, 13, 15, 16, 20, 23 вариант 2, вопросы 5, 6, 10, 14, 15, 16, 18 вариант 3, вопросы 1, 2, 4, 10, 11, 15, 17, 19, 20, 22, 23 Тест вариант 1, вопросы 9, 11, 15, 16 вариант 2, вопросы 5, 6, 10, 14, 15, 16, 18 вариант 3, вопросы 1, 2, 4, 8, 10, 17, 19, 20,

				22, 23 Тест вариант 1, вопросы 4,11,14, 17-19, 21, 22, 23 вариант 2, вопросы 13, 16, 20-23 вариант 3, вопросы 12 13, 14, , 15, 21
--	--	--	--	---

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде тестирования, которое направлен на оценку сформированности компетенций ПК.1. Кроме того, сформированность компетенции проверяется при проведении мероприятий текущего контроля, указанных в таблице раздела 1.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе учебной дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенции ПК.1, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»
Кафедра менеджмента

Паспорт экзамена

по дисциплине «Организация трудовой деятельности», 7 семестр

1. Методика оценки

Экзамен проводится в письменной форме, по тестам.

Пример теста для экзамена

1. Выберите все верные определения понятия «профессия» -

а) это система профессиональных задач, форм и видов профессиональной деятельности, профессиональных особенностей личности, которые могут удовлетворить потребности общества в значимом результате, продукте;

б) это деятельность, посредством которой человек участвует в жизни общества и которая служит ему источником материальных средств к существованию и является средством личностной самореализации;

в) это род трудовой деятельности человека, определяемый характером и целью трудовых функций и требующий получения им общих и специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специального обучения, опыта работы в данной области;

г) это необходимая, социально ценная и ограниченная вследствие разделения труда область приложения физических и духовных сил человека, дающая ему возможность получать взамен затраченного труда необходимые средства его существования и развития

2. Трудовая функция принадлежит:

а) организации;

б) работнику;

в) должности;

г) студенту;

д) рабочему месту

3. По объекту труда различают профессии типа (заполните пропущенные строки):

Человек-Техника	Оператор
.....	Бухгалтер
.....	Эколог
Человек – Художественный образ	Артист, режиссер
Человек-Человек	Менеджер

4. Назовите возможные состояния конъюнктуры рынка труда

а) трудодифицитный рынок труда;

б) трудодизбыточный рынок труда;

в) равновесный;

г) _____

5. Какие виды фотографии рабочего времени выделяют?

а) индивидуальная фотография рабочего времени;

б) групповая;

в) межцеховая;

г) самофотография

6. Принципы организации трудовой деятельности (расставьте стрелки, показывающие соответствие):

Принцип		Определение
а) Ритмичности		а) установление правильного количественного и качественного соотношения между отдельными элементами трудового процесса, например между числом рабочих и количеством машин и механизмов, обслуживаемых ими
б) Синхронности		б) предполагает последовательное и равномерное чередование трудовых операций и их элементов во времени

в) Пропорциональности		в) означает последовательность выполнения трудового и технологического процессов, которая должна обеспечивать наиболее полную загрузку людей и машин во времени при кратчайших перемещениях их на рабочих местах
--------------------------	--	--

7. Ключевыми показателями организации рабочего места с точки зрения эргономики являются (выберите один вариант ответа):

- а) окупаемость и прибыльность рабочего места;
- б) содержательность и привлекательность выполняемых на рабочем месте функций;
- в) степень монотонности;
- г) мера безопасности и комфортности;
- д) соответствие антропометрическим, биологическим, психофизиологическим характеристикам организма человека

8. Назовите недостатки кабинетной системы планировки:

- а) не обеспечивает оптимизацию маршрутов перемещения персонала и документационных потоков;
- б) неоправданно высокие затраты на отопление, освещение и содержание;
- в) повышенная утомляемость сотрудников;
- г) невозможность сосредоточиться, в особенности при выполнении работ, требующих особого внимания;
- д) низкий коэффициент использования полезной площади здания;
- е) повышенный уровень шума в помещении

9. Динамика работоспособности на протяжении рабочей смены характеризуется наличием ряда выраженных фаз (вработывания, устойчивой работоспособности, снижения работоспособности, конечного прорыва, срыва). Назовите фазу III

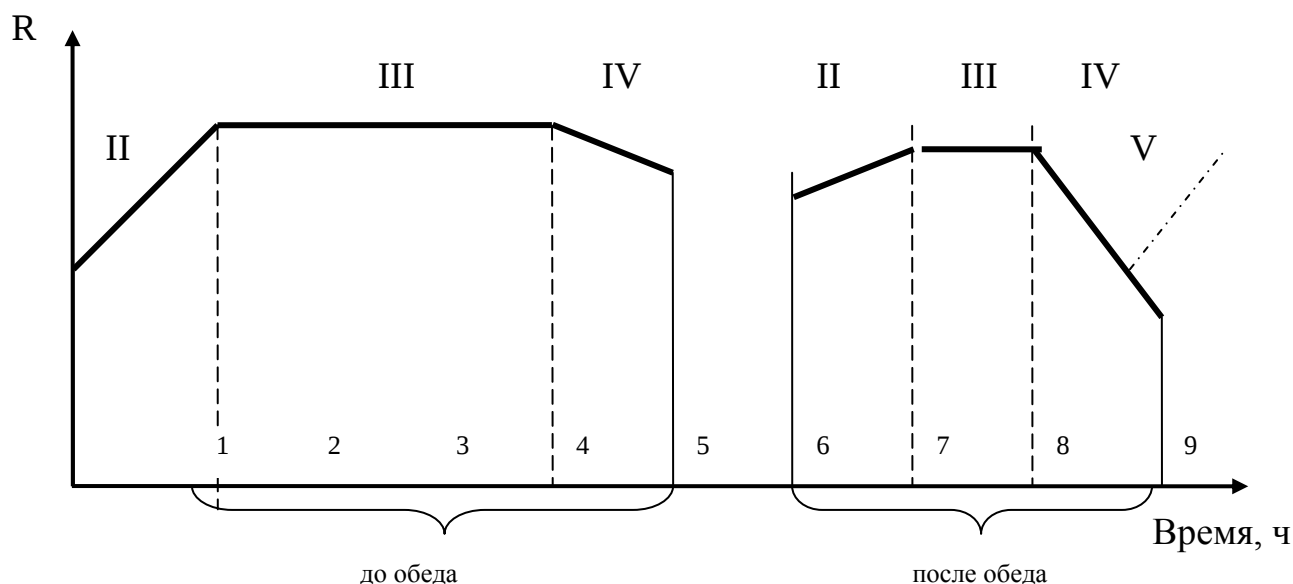


Рисунок - Динамика работоспособности на протяжении рабочей смены

III _____;

10. Объектом сделки на рынке труда является:

- а) купля продажи единицы рабочей силы;
- б) механизм, обеспечивающий согласование цены и условий труда между работодателями и наемными работниками;
- в) право использования единицы ресурса труда определенного качества при определенных условиях в определенный отрезок времени.

11. Основными методами сбора информации о работе для разработки должностной инструкции являются (указать три метода)

- а) анкетирование;
- б) метод контрольных списков;
- в) наблюдение;
- г) интервьюирование

12. Процесс, с помощью которого осуществляется непосредственное преобразование сырья, материалов, полуфабрикатов в готовую продукцию называется:

- а) механический процесс;
- в) основной процесс;
- б) вспомогательный процесс;
- г) автоматизированный процесс.

13. Каким государствам присуща высокая степень индивидуализма? (выберите два верных ответа)

- а) Япония;
- б).Россия;
- в).Китай;
- г) Скандинавские страны, США;
- д) Гонконг.

14. Какая экономическая проблема возникает на рынке труда при превышении спроса на рабочую силу над предложением:

- а) временная безработица;
- б) переквалификация кадров;
- в) нехватка рабочих мест;
- г) перемещение работников;
- д) вакансии рабочих мест

15. Хронометраж – это: (выберите один верный ответ)

- а) изучение операции путем наблюдения;
- б) измерение затрат рабочего времени на отдельные операции;
- в) изучение всех затрат рабочего времени в течение смены;
- г) изучение затрат времени на изготовление единицы продукции;
- д) изучение операции путем наблюдения и измерения затрат рабочего времени на отдельные элементы

16. Нормы труда могут быть пересмотрены: (выберите один верный ответ)

- а) по истечении двух лет действия;
- б) по мере совершенствования или внедрения новой техники;
- в) в результате реорганизации предприятия

17. Суть теории равенства и справедливости: (выберите один верный ответ)

- а) создание благоприятных условий труда для всех сотрудников;
- б) справедливая оценка усилий человека по сравнению с усилиями других сотрудников;
- в) удовлетворение потребностей работников различного уровня;
- г) учет индивидуальных возможностей работника;
- д) материальное поощрение всех сотрудников.

18.Расшифруйте аббревиатуру СПК:

- а) социально-психологический климат;
- б) средства профессиональной коммуникации ;
- в) среда профессионалов конфликтов

19. Бригадная кооперация труда является разновидностью кооперации труда (выберите один верный ответ)

- а) подетальной;
- б) межпроизводственной;
- в) попроцессной;
- г) внутриучастковой

20. Какие мероприятия относятся к формам визуального менеджмента? (выберите 4 правильных ответа):

- а) вывешивание инструкций;
- б) вывешивание целей на рабочих местах;
- в) информирование сотрудников о результативности работы отдела;
- г) акустическое сообщение об ошибке;
- д) отправка электронного письма с результатами работы;
- е) беседа в кабинете начальника

21. Для решения каких управленческих задач могут быть использованы знания курса «Организация трудовой деятельности» ?

- а) поиск резервов наращивания производительности труда;
- б) мотивация персонала;
- в) диагностика причинно-следственной связи между результативностью и ресурсным обеспечением;
- г) защита трудовых прав работников;
- д) управление карьерой сотрудников

22. Какие средства диагностики организационной культуры используются в бизнес-практике?

- а) включенное наблюдение;
- б) мотивация персонала;
- в) опросники;
- г) глубинное интервью;
- д) анализ внешней среды

23 Задача Результаты месячной работы менеджера по продажам фирмы, реализующей агрегаты, представлены в табл.1.

№№	Категория агрегата	Кол-во проданных агрегатов	Минимально допустимая цена реализации, у.е.	Фактическая цена реализации, у.е.
1	Б	3	530	560
2	Б	7	900	990
3	А	8	2200	2200
4	А	5	3000	3400

Определить месячный заработок менеджера по продажам, если известно:

1. Месячный оклад менеджера зависит от суммы продаж в результате заключенных им за месяц сделок (см.табл.2).

Сумма продаж, у.е.	Месячный оклад менеджера
3000-6000	5000
6001-9000	10000
9001-12000	15000
12001-16000	20000
16001-20000	25000
Свыше 20000	30000

2. Дополнительная часть заработка менеджера зависит от цены, по которой ему удалось продать товар. Она составляет 30% разницы между фактической и минимально допустимой ценой реализации агрегата категории «А» и 20% упомянутой разницы в ценах при реализации агрегата категории «Б».

3. Обоснуйте необходимость/ отсутствие таковой совершенствовать систему оплаты труда. Для этого выделите преимущества и недостатки сложившегося подхода.

2. Критерии оценки

Каждый теоретический вопрос теста оценивается в 1 балл (при полном указании правильных вариантов на вопрос); задача (вопрос №23) оценивается до 10 баллов.

Итоговое количество баллов за тестирование определяется суммированием баллов за ответы на теоретическую часть и баллы, полученные за решение задачи.

Если при решении задачи студент допускает принципиальные ошибки, то количество набранных баллов составляет до 2.

Если при решении задачи студент допускает непринципиальные ошибки, например, вычислительные, то количество набранных баллов может достигать 5

Если при решении задачи студент не допускает ошибок, то количество набранных баллов может достигать 8.

Если при решении задачи студент не допускает ошибок, делает аргументированные выводы и предлагает управленческие решения ситуации, то количество набранных баллов может достигать 10.

- Ответ на тест считается **неудовлетворительным**, если студент набрал менее 15 баллов за решение теста, оценка составляет 0-50 *баллов*.
- Ответ на тест засчитывается на **пороговом** уровне, если студент набрал баллов в диапазоне от 16 до 20, оценка составляет 51-72 *баллов*.
- Ответ на тест засчитывается на **базовом** уровне, если студент набрал баллов в диапазоне от 21 до 25, оценка составляет 73-86 *баллов*.
- Ответ на тест засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент набрал баллов в диапазоне от 26 до 32, оценка составляет 87-100 *баллов*.

3. Шкала оценки

Итоговая оценка за экзамен по модулю выставляется по 100 бальной шкале, по буквенной шкале ECTS и в традиционной форме в соответствии с действующим Положением о бально-рейтинговой системе оценки достижений студентов НГТУ. Результирующая оценка за освоение дисциплины рассчитывается следующим образом:

$$O_{рез} = 0,2 * O_{накоп} + 0,5 * O_{экз} + 0,3 * O_{ргз}$$

$O_{\text{накоп}}$ – накопленная оценка за работу на практических занятиях. На практических занятиях отрабатываются 6 тем. Максимальное количество баллов, которые студент может набрать в ходе выполнения и защиты тем составляет – 100.

Если студент активно работает в ходе практических занятий, защищает результаты выполненных работ, то за освоение тем получает от 87 до 100 баллов.

Если студент работает в ходе практических занятий, защищает результаты выполненных работ, но допускает неточности в их интерпретации, то за освоение тем получает от 86 до 73 баллов.

Если студент работает в ходе практических занятий, но не защищает результаты выполненной работы или допускает неточности в их интерпретации, то за освоение тем получает от 72 до 51 баллов.

Если студент не работает на практических занятиях, то за этот вид работы баллы не начисляются.

$O_{\text{ргз}}$ - количество баллов, полученных за выполнение расчетно-графического задания.

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. Вопросы к экзамену по дисциплине «Организация трудовой деятельности»

1. Сущность, значение и содержание организации труда на предприятии.
2. Производственный, технологический, трудовой процессы: взаимосвязь и регламентация.
3. Концептуальная модель организации трудовой деятельности: модель двойственного образа организации.
4. Понятие и классификация рабочих мест, задачи их организации.
5. Виды планировок рабочих мест.
6. Система 5S для рационализации планировки и организации рабочих мест.
7. Мониторинг рынка труда: инструменты и аналитика.
8. Структура рынка труда.
9. Модели спроса и предложения.
10. Регулирование текучести кадров: методика оценки экономического ущерба вследствие текучести.
11. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
12. Трудовые проверки государственной инспекцией по труду: виды, процедура, регламент, взыскания.
13. Режим труда и отдыха.
14. Классификация затрат рабочего времени.
15. Система норм труда: классификация, назначение.
16. Методы и инструменты научного обоснования норм труда.
17. Динамика работоспособности человека и пути преодоления утомления.
18. Диагностика социально-психологического климата организации.

Система 5S: стоит ли использовать в практической деятельности?

Цель игры:

Задание направлено на доказательство целесообразности использования системы в практической деятельности. При всей кажущейся простоте системы, она приводит к росту результативности труда. Однако первоначальное знакомство с системой не всегда убедительно доказывает результативность ее применения. Выполнение задания позволяет продемонстрировать прирост результативности труда и оценить экономическую отдачу от мероприятий по организации труда в соответствии с системой.

Ход игры (инструкция для преподавателя):

Выполнение задания предполагает несколько итераций. Сначала (раунд 1) обучающий получает лист белой бумаги формата А4 на котором расположены числа от 1 до 80 разных размеров (рис.1) и задание «Необходимо найти и перечеркнуть крестом каждое число в порядке возрастания от 1 до 50. Т.е. нашли число 1 - перечеркнули его крестом, нашли число 2 - перечеркнули, и т.д. до числа 50. На выполнение задания дается 30 секунд».

По завершении раунда подводятся индивидуальные результаты: определяется процент выполнения задания и оценивается напряжение сотрудника в ходе выполнения. Разброс значений выносится на групповое обсуждение.

Далее, аналогичным образом проводятся еще три раунда с раздаточными листами (рис. 2, 3, 4). В завершении всех раундов проводится обсуждение результатов.

- 1) Какие преобразования происходили с рисунками на раздаточном материале от раунда к раунду? Как можно по-иному обозначить наименования рисунков, используя этапность системы 5S? Ответы необходимо зафиксировать в таблице ответов.
- 2) Какие виды ресурсов были задействованы в ходе выполнения задания?
- 3) Удалось ли улучшить результативность. Оцените прирост результативности и стоимость ресурсов на улучшения.
- 4) В каких видах профессиональной деятельности является возможным применение системы? В чем ее преимущества? Какие ограничения при вводе на российские предприятия можно ожидать?
- 5) Алгоритмизируйте деятельность по применению системы в практической деятельности (например, организация рабочего места в офисе).

Методические материалы: раздаточные листы, секундомер.

Таблица – Результаты выполнения задания

Раунд	Результаты выполнения	Описание раздаточного материала	Наименование этапа 5S
Раунд 1		На листе А4 расположены в хаотичном порядке числа от 1 до 80. Какая либо сортировка, разметка отсутствуют	Начало эксперимента. Хаотичная работа
Раунд 2		Убраны числа от 51 до 80. Оставшиеся числа от 1 до 50 расположены в хаотичном порядке	Сортировка
Раунд 3		Лист делится на 9 равных квадратов. Числа от 1 до 50 располагаются последовательно слева – направо, сверху – вниз. Т.е. число 1 – в левом верхнем квадрате, 2 – в среднем верхнем, 3 – в правом верхнем, 4 – в левом среднем и т.д.	Приведение в порядок
Раунд 4		На листе расчерчена таблица 10 x 5 строк. Каждое число от 1 до 50 расположено в своем квадрате	Стандартизация

Приложения к заданию

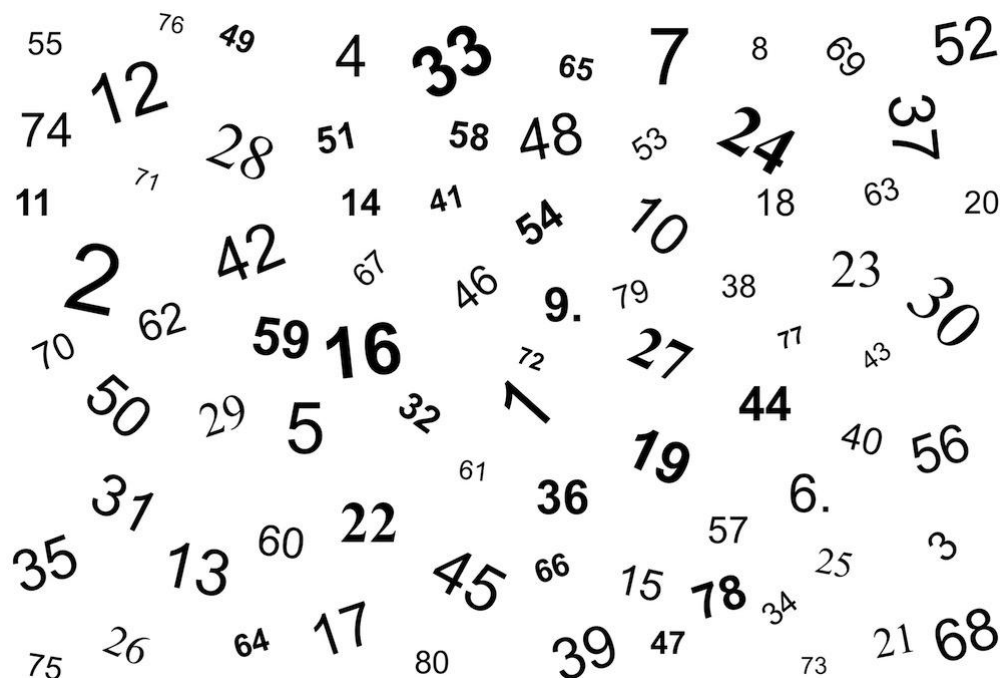


Рисунок 1- Бланк задания для раунда 1

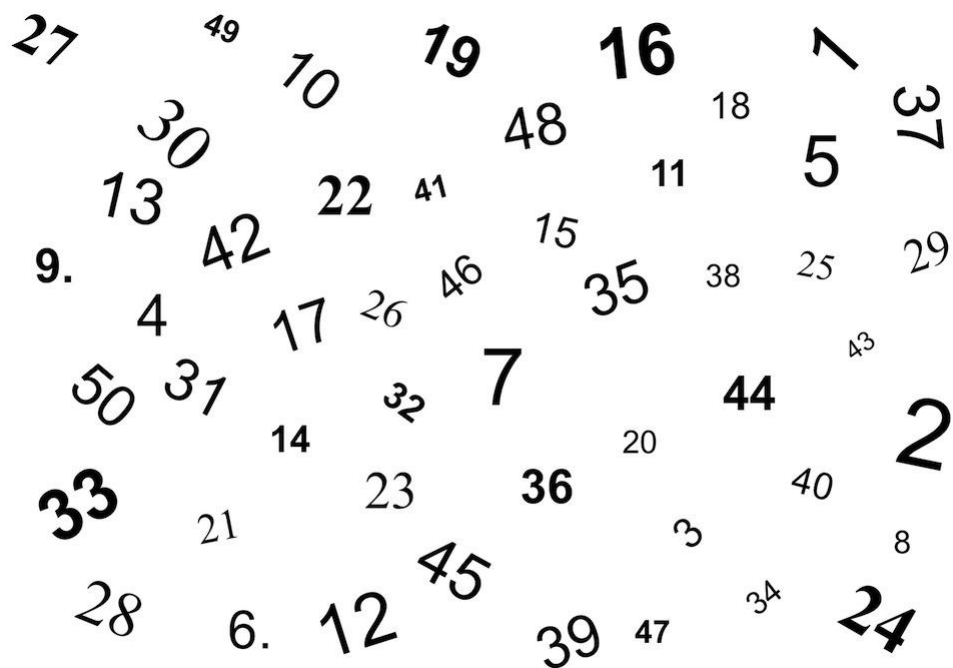


Рисунок 2- Бланк задания для раунда 2
(Сортировка)

10 37 28 19 1 46	29 20 47 2 11 38	39 21 30 3 48 12
4 40 37 22 49 13	5 14 41 32 23 50	6. 33 75 42 24
25 34 16 43 7	35 17 8 26 44	36 45 18 9 27

Рисунок 3- Бланк задания для раунда 3
(Соблюдение порядка)

1	2	3	4	5	6.	7	8	9.	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

Рисунок 4- Бланк задания для раунда 4
(Стандартизация)

Регулирование текучести кадров: методика оценки экономического ущерба вследствие текучести

Решение задач по теме позволяет:

- приобрести навык анализа движения персонала;
- научиться применять методику оценки экономического ущерба вследствие текучести персонала;
- обосновывать управленческие решения по совершенствованию работы с персоналом.

Все задачи решаются студентом индивидуально. Результаты подлежат защите.

Задача 1. Списочный состав на начало отчетного периода промышленного предприятия «Вега» составлял 7230 человек (в т.ч. 6146 - рабочие). В течение отчетного периода на предприятие принято 300 человек.

Распределение принятых на предприятие работников по источникам следующее: выпускники учебных заведений - 50 чел. (15 чел.); перевод с других предприятий - 2 чел; по направлению органов трудоустройства - 15 чел. (10 чел.); собственный отбор - 233 чел. (208 чел.).

Распределение покинувших предприятие по причинам выбытия в течение года по данным отдела кадров следующее: увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины - 70 чел. (46 чел.); по собственному желанию - 405 чел. (261 чел.); уход на пенсию, призыв на военную службу и другие причины, предусмотренные законом - 82 чел. (45 чел.).

Задание: Составьте баланс движения кадров. Рассчитайте коэффициент текучести кадров в целом по предприятию и по категориям работников. Дайте анализ политики привлечения работников предприятия.

Задача 2. На фабрике работает 1300 рабочих, каждый из них получает по 10 ед. в час, уровень текучести при этом составляет 11% в год. Увольнение каждого работника на фабрике приносит дополнительные расходы на поиск и обучение нового работника в размере 10 тыс. В этом же городе расположен завод, где работники получают по 12 ед. в час, а уровень текучести составляет 5 % в год. Предположим, что каждый работник работает 2000 часов в год. Если поднять зарплату на фабрике до 12 ед. в час, удастся ли с помощью сокращения текучести компенсировать потери на такое повышение заработной платы? Решение подтвердить расчетами.

Задача 3. Исходные данные. Среднесписочная численность работников ЗАО «НПК» составляет 340 человек.

По результатам данных аналитических отчетов и социологического опроса работников предприятия службой управления персоналом получены следующие данные:

Причины текучести	Потенциальная текучесть, чел.	Фактическая текучесть, чел.
Неполное использование профессионально-	18	9

личностных возможностей работника		
Отсутствие профессионального роста и карьерного продвижения	34	16
Низкий уровень оплаты труда	19	5
Неудовлетворенность режимом труда	12	2
Итого	83	32

Задание:1. Необходимо рассчитать коэффициенты, характеризующие величину потенциальной и фактической текучести применительно к общей численности уволившихся (желающих уволиться), а также по каждой из причин в отдельности. Расчеты представить в виде следующей таблицы:

Причины текучести	К _{факт.}	К _{пот.тек}	К _{действ.}
Неполное использование профессионально-личностных возможностей работника			
Отсутствие профессионального роста и карьерного продвижения			
Низкий уровень оплаты труда			
Неудовлетворенность режимом труда			
Итого			

2. Выявить, какие причины являются наиболее значимыми (для которых наиболее реально перерастание потенциальной текучести в фактическую). Предложить мероприятия в адрес управляющей системы предприятия для снижения перерастания.

Задача 4. Даны данные о движении служащих за отчетный период, человек:
Состояло в списочном составе на 1 января отчетного года – 982;

Принято в течение года – 91;

Переведено из других категорий персонала – 27;

Выбыло в течение года – 101;

Переведено в другие категории персонала - 6.

Число служащих, состоящих в списочном составе весь отчетный год -867 человек.

Задание: Определите списочную численность служащих на конец года, показатели оборота (по приему и выбытию) и стабильности служащих.

Задача 5. На начало отчетного периода в списочном составе предприятия состояло 1200 человек. В течение года выбыло 150 человек, в том числе 20 человек из числа принятых в отчетном году. Всего было принято в отчетном году 120 человек.

Задание: Определите показатели оборота и стабильности кадров.

Задача 6. Исходные данные по предприятию представлены в таблице

Категории рабочих	Доля в общей численности рабочих, %	Доля в общей численности рабочих, уволившихся по собственному желанию, %
Пол:		
Мужчины	64,2	40,4
Женщины	35,8	59,6

Станочники	14,0	24,0
Токари	7,3	6,2
Рабочие, в т.ч. по разрядам		
2-го разряда	17,0	12,0
5-го разряда	8,0	11,8

Задание: необходимо рассчитать:

- 1) коэффициенты интенсивности текучести;
- 2) во сколько раз текучесть у одних категорий рабочих выше (ниже), чем у других.

Задача 7. Рассчитать величину и структуру ущерба от текучести кадров по составляющим его видам на основании следующих данных:

1.Количество рабочих, уволившихся по собственному желанию - 150 чел.

2.Количество рабочих, принятых взамен уволившихся (остальные 30 рабочих мест были ликвидированы) - 120 чел.

3.Средняя дневная выработка рабочего за отчетный период - 2,9 тыс. руб.

4.Средняя месячная выработка рабочего - 61,5 тыс. руб.

5.Снижение производительности труда у рабочих перед увольнением (как показывает анализ практики) - 14,0%.

6.Среднее количество дней между подачей заявления и фактическим увольнением - 22 рабочих дня.

7.Пребывание рабочего места после увольнения рабочего в качестве вакантного - 12 дней.

8.Доля рабочих из числа принятых, сменивших профессию и нуждающихся в обучении - 30,0%.

9.Средняя продолжительность обучения - 30 дней.

10. Среднее недовыполнение норм выработки рабочими после обучения в период самостоятельной работы:

первый месяц - 10,0%; второй месяц - 3,0%.

11. Среднее недовыполнение норм выработки рабочими, уже имеющими профессиональную подготовку, в первый месяц самостоятельной работы - 5,0%.

12. Затраты на рекламу потребности в рабочей силе, на замену уволившихся по собственному желанию - 2.4 тыс. руб.

13.Затраты в расчете на одного рабочего, тыс. руб.:

обучение одного рабочего - 3,2;

увольнение одного рабочего - 0,1;

на прием - 0,4.

Методические указания. В качестве составляющих ущерба выступают:

1) уменьшение объема производства продукции:

- а) из-за снижения выработки у рабочих перед увольнением;
- б) из-за простоя рабочего места в качестве вакантного;
- в) в процессе обучения рабочих;
- г) в процессе самостоятельной работы после обучения;

- д) в период профессиональной адаптации новых рабочих;
 2) *затраты на рекламу; оформление приема на работу и увольнение;*
 3) *затраты на обучение.*

Поскольку основную часть ущерба составляет недополученная продукция, то для оценки масштабов причиненного предприятию ущерба его величину можно сравнить с объемом производства продукции (на сколько процентов мог бы возрасти объем производства при ликвидации текучести кадров).

Из затрат на рекламу о потребности в рабочей силе необходимо взять ту часть, которая приходится на текучесть кадров (70%).

Задача 8. Анализ издержек, связанных с увольнением работников по сокращению штатов.

Исходные данные. В связи с предстоящими трудностями со сбытом продукции поставлен вопрос об уменьшении объема производства, а, следовательно, и о сокращении численности работников. Однако прежде чем принять окончательное решение, возникла необходимость рассчитать, во что обойдется предприятию реализация такого решения.

Показатели	Данные
1. Возможное количество высвобождаемых работников, чел.	103
2. Средняя месячная заработная плата, тыс. руб.	15,2
3. Количество рабочих, которые получают выходное пособие в размере средней месячной заработной платы, чел.	103
4. Сохранение заработной платы на протяжении второго месяца в процентах от общего количества высвобожденных рабочих	35
5. Сохранение заработной платы на протяжении третьего месяца, в процентах от общего количества высвобожденных рабочих	10
6. Потери в производительности труда рабочих после (извещения их о предстоящем сокращении, %): за первый месяц за второй месяц	20 40
7. Средняя месячная выработка одного рабочего, тыс. руб.	510,2
8. Издержки, связанные с оформлением увольнения одного работника, тыс. руб.	0,6

Задание. Рассчитать общую величину и структуру издержек, связанных с высвобождением персонала.

Методические указания: общая величина издержек складывается из следующих видов:

- 1) возможное уменьшение выпуска продукции из-за снижения производительности труда высвобождаемых рабочих;
- 2) издержки предприятия на социальную защиту высвобождаемых рабочих;
- 3) затраты на оформление увольнения.

Проектирование рабочего помещения

Цель: приобрести навык проектирования рабочих помещений, учитывая СНиП, правила организации рабочих мест офисных работников.

Работа студентов осуществляется в подгруппах численностью 3-5 человек.

Задание:

1. Необходимо ознакомиться с основами проектирования рабочих помещений (материалы лекции и информация в раздаточном материале).
2. Каждая подгруппа выбирает объект для анализа – предприятие (определяет сферу деятельности, тип предприятия и представляет краткую характеристику финансово-хозяйственной деятельности), кратко описывает направление и специфику основной деятельности предприятия.
3. Ориентируясь на основные характеристики выбранного предприятия, необходимо *спроектировать* офисное помещение, в котором будет размещено одно структурное подразделение предприятия (по выбору группы: маркетинг, кадровая служба, финансы и т.д.). В подразделение входят руководитель и 3-5 сотрудников.

Проектирование рабочего помещения состоит из трёх этапов:

Этап 1. Разработка планировочной концепции, в которую входит обоснование:

- планировки (кабинетная, зальная) рабочего помещения;
- описание структуры зон рабочего помещения;
- цветовое решение, регулирование освещенности;
- описание типов, количества и конфигурации рабочих мест и их взаимодействия, расстановки.

Результатом первого этапа является согласованная с основными участниками проекта планировочная концепция офиса.

Этап 2. Разработка рабочего проекта с детальной проработкой:

- состава рабочих мест, с описанием процессов на уровне каждого рабочего места;
- оснащение рабочих мест основным и вспомогательным оборудованием, технологической и организационной оснасткой;
- формирование спецификации необходимой мебели и аксессуаров.

Этап 3. Окончательная настройка офиса (осуществляется на стадии опытной эксплуатации нового офиса). На этом этапе возможны несущественные корректировки планировочных решений и допоставка отдельных предметов мебели и аксессуаров. При необходимости разрабатываются рекомендации работникам, как использовать мебель и аксессуары для оптимальной организации тех или иных рабочих процессов (этап 3 выполняется при оценке публичной защиты группового проекта).

Раздаточный материал к заданию

Офис компании - это ее визитная карточка. Обустройство офиса помогает сотрудникам работать эффективно (работники – первый из основных ресурсов офиса); офисные помещения должны использоваться по максимуму, так как офисные помещения – второй из основных ресурсов офиса.

Рационально спроектированный офис означает, что:

- работа в офисе ускорится и облегчится;
- управлять офисом станет проще;
- офисные площади будут использоваться максимально;
- изменение задач, которые должны решать сотрудники, не потребует дополнительных затрат на переоборудование офиса.

Как добиться максимальной эффективности офиса?

1. Правильно спроектировать офис;
2. Предусмотреть возможность гибкой адаптации офиса к меняющимся рабочим процессам;
3. Обеспечить максимальную отдачу от деятельности сотрудников.

Рабочее место необходимо проектировать с учётом понимания бизнес-процессов компании. Выделяют следующие критерии эффективно организованного рабочего места:

- 1) окупаемость;
- 2) эргономичность;
- 3) гибкая смена функциональности (за счет легкой перестраиваемости);
- 4) возможность учитывать индивидуальность сотрудников и различные стили работы.

Зонирование офиса. В офисе происходят разные рабочие процессы: индивидуальная работа сотрудников, переговоры, хранение документов и т.п. Поэтому при проектировании офиса необходимо учитывать направление деятельности компании, специфику работы, количество сотрудников и многие другие детали. Принято выделять следующие стандартные зоны офиса:

- Зона приема посетителей;
- Кабинет руководителя;
- Рабочие места сотрудников;
- Переговорная зона;
- Зона проходов;
- Архивная зона;
- Учебный центр.

Выстраивать зоны офиса и проектировать рабочие места помогает офисная мебель. Поэтому, рассмотрим основные назначения и характеристики зон офиса, познакомимся с примерами решений по выделению зон и функциональным назначением офисной мебели применяемой для зонирования.

1. ЗОНА ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

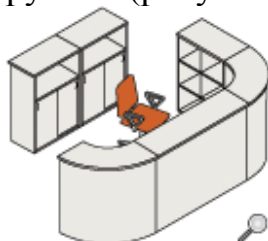
Зона приема посетителей – это первая и одна из ключевых зон любого офиса. Именно в ней происходит знакомство посетителей с компанией и в ней начинается каждый рабочий день сотрудников. Иногда эту зону называют центром сосредоточения всех информационных потоков офиса.

Примеры решений по оформлению зоны приема посетителей:



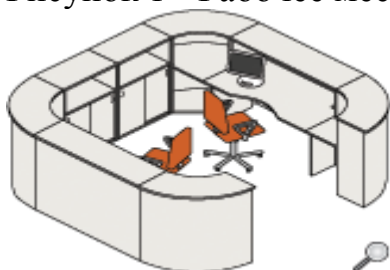
Офисная мебель, применяемая в зоне приема посетителей.

Рабочее место «Все под рукой». С помощью стоек, шкафов с раздвижными дверцами можно создать внутри зоны рабочее место «Все под рукой» (рисунок 1).



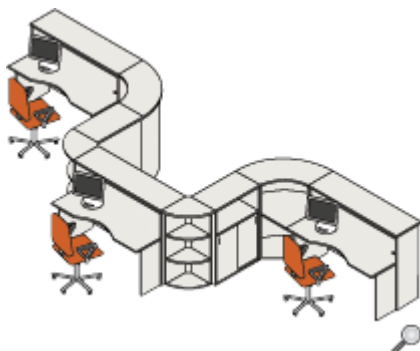
Удобное расположение документов, большая, правильно организованная зона хранения значительно ускорит и облегчит работу.

Рисунок 1 - Рабочее место «Все под рукой»



У каждого сотрудника свое собственное пространство для сконцентрированной работы или общения с посетителями.

Рисунок 2 - Рабочее место «Для двоих»



Угловые стойки позволяют организовать зону любой конфигурации. При этом для каждого сотрудника созданы оптимальные условия работы – удобное хранение, приватность, комфортное общение с гостями.

Рисунок 3 - Рабочее место «Сложная зона приема посетителей»

2. КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ

Большую часть рабочего времени – иногда до 80% - у руководителя занимает общение: переговоры, совещания, индивидуальная или командная работа с персоналом. Как добиться того, чтобы любая работа была организована с максимальной эффективностью? Одно из решений – кабинет на базе рабочего места «Все под рукой». Благодаря возможности легко перемещать брифинг-столы рабочее пространство руководителя можно перестраивать, создавая необходимые условия для продуктивного общения.

Примеры решений по организации кабинета руководителя.

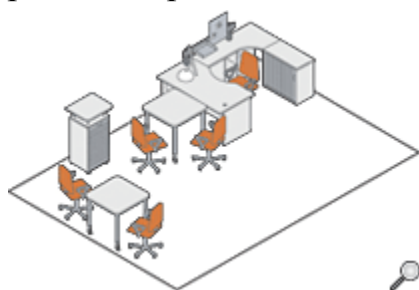
Кабинет на двоих. Одна брифинг-зона на два рабочих места экономит не только площадь, но и бюджет. Это одно из эффективных решений для работы с посетителями и клиентами, для командной работы.



Кабинет в open-space. Приватность рабочего места руководителя – обязательное условие для эффективной работы в офисах open-space – обеспечена с помощью перегородок.



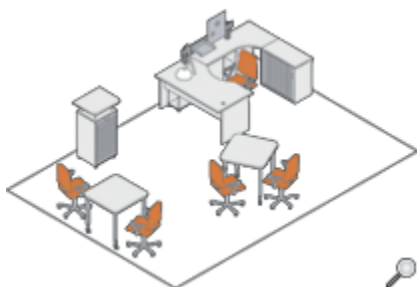
Функциональный кабинет. Эргономика каждого предмета рассчитана до мельчайших деталей, расположение каждого элемента продумано до миллиметров. Максимум функциональности для максимального количества рабочих процессов.



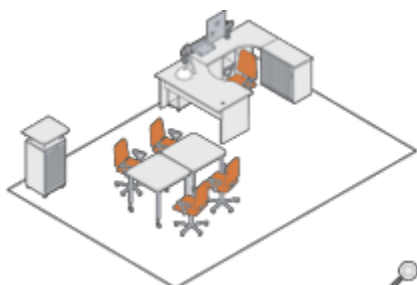
Для официальных переговоров, где руководителю важно проявить свое доминирование, свой статус и положение, потребуется классическое, Т-образное, расположение столов.



Такое расположение позволяет расположить к себе собеседника, создать доверительную, комфортную атмосферу для общения с сотрудниками или коллегами.



Если нужно создать не слишком формальную обстановку, предполагающую диалог на равных, стоит расположиться за отдельно стоящим брифинг-столом.



Комфортное переговорное пространство для совещаний с коллегами или встреч с важными гостями создадут два соединенных вместе брифинг-стола.

3. РАБОЧИЕ МЕСТА СОТРУДНИКОВ

Всю совокупность рабочих мест можно представить в следующей группировки:

3.1.Производительные рабочие места

3.2.Мобильные рабочие места

3.3.Компактные рабочие места

3.4.Комфортные рабочие места

3.1. Производительные рабочие места. Организация производительных рабочих мест основана на принципах «Все под рукой» и «Достать в одно движение». Такие рабочие места сокращают пустое хождение за документами и время на их поиски. Они экономят силы и энергию человека, поддерживая его работоспособность, заботятся о его здоровье.



Рабочее место «Всё под рукой»

Поворот на кресле – и под рукой архивные папки.

Еще поворот – под рукой нужные документы, ещё движение – под рукой клавиатура. Большая зона хранения внутри рабочего места дает возможность весь день работать, а не ходить по офису в поисках документов.



Рабочее место «Достать в одно движение» Все необходимое для работы – перед глазами, на расстоянии вытянутой руки. Достаточный объём хранения встроен в активную зону работы, что экономит офисное пространство и время работника.

3.2. *Мобильные рабочие места* имеют возможность легко настраиваются на текущий процесс. Мобильные предметы и аксессуары легко управляются работником и быстро занимают нужное место в рабочем пространстве.



Мобильная брифинг-приставка позволяет организовать небольшое совещание или встречу, не покидая рабочего места.

3.3. *Компактные рабочие места.*



Комфорт в «ограниченном» пространстве. Персональный шкаф – это удобное хранение, быстрое, но продуктивное общение, и... дополнительная рабочая поверхность.



Стулья для посетителей всегда занимают много места. Особенно, когда нет посетителей. Решение - мобильная тумба, на которой сидят. Брифинг-зона, встроенная в столешницу, также экономит место.



Компактный вариант рабочего места «Достать в одно движение». Для работы, не требующей большого стола и объемного хранения.

3.4. Комфортные рабочие места



Конструкция позволяет настраивать рабочее место под рост сотрудника.



Одинаково комфортно для левшей и правшей. Чтобы встать с кресла, не надо отодвигаться - достаточно только развернуться.

4.ПЕРЕГОВОРНАЯ ЗОНА

Примеры решений по организации переговорной зоны представлены ниже.



Существует несколько подходов к организации зоны для переговоров:

4.1. *Классическая переговорная*, т.е. специальное отведенное помещение, приспособленное для проведения переговоров. Большой стол идеален для равноправного общения всех участников. Специальная эргономика плитных опор стола позволяет всем чувствовать себя одинаково комфортно (в том числе сидящим на торцах).

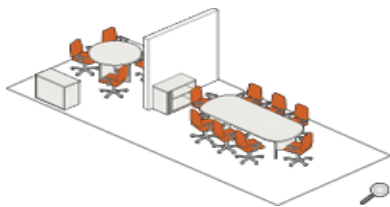


Рисунок - Пример решений по организации переговорной зоны

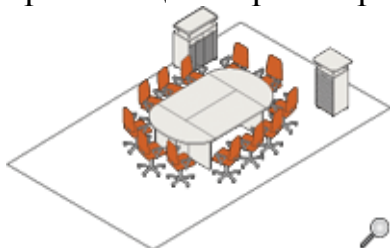


Рисунок - Пример решений по организации переговорной зоны

4.2. Конференц-зал

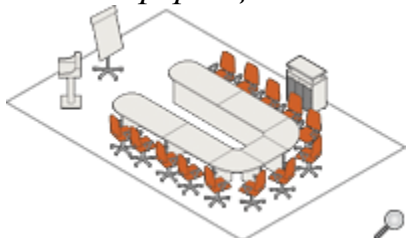


Рисунок - Пример решений по организации переговорной зоны

4.3. Брифинг-зона

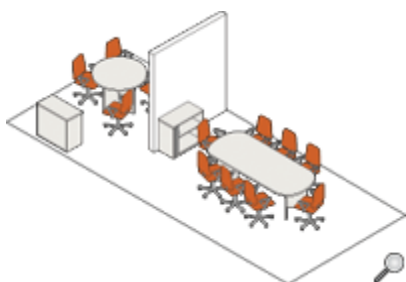


Рисунок - Пример решений по организации переговорной

Для переговорной можно использовать цельные столы разных размеров на разное количество человек.

С помощью специальных модулей, переговорный стол можно настраивать на любое количество участников.

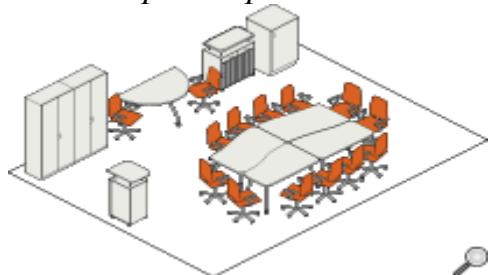
П-образные, О-образные, Т-образные, Г-образные столы с помощью одних и тех же модулей под самые разные события.

Для коротких встреч, небольших совещаний, спонтанного общения и «мозгового штурма» может использоваться переговорная комната. Но намного комфортнее и эффективнее, если в офисе предусмотрены брифинг-зоны. Небольшие круглые столы способны создавать атмосферу свободного и доверительного общения.

4.4. Мобильная переговорная. Мобильная мебель позволяет за минуты сменить планировочное решение внутри переговорной комнаты и настроить её на нужный процесс: переговоры, совещание, обучение, видеопрезентацию, командную работу. Благодаря специальным формам мобильных столов их можно соединять, наподобие фигур в игре Tetris. Мобильные специальные

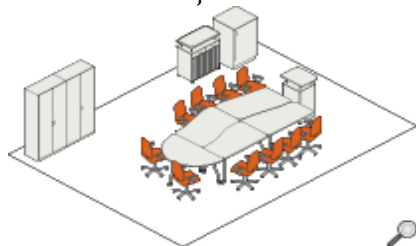
предметы помогают организовать специфичные процессы, свойственные переговорным: сервировка стола, размещение проектора и другие.

4.4.1. Переговоры



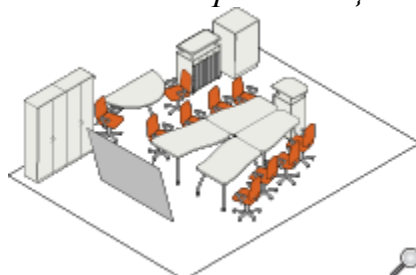
Решение для равноправного общения партнеров.

4.4.2. Совещание



С помощью мобильной приставки полукруглой формы можно увеличить количество участников, не увеличивая размер помещения.

4.4.3. Видеопрезентация



к экрану с возможностью обсудить и записать увиденное. Мобильная тумба для проектора может служить трибуной.

Планировочное решение «штаны» - это свободный визуальный доступ

4.4.4. Обучение



«класс» столы обеспечивают прямую видимость преподавателя, экрана. Рабочие места позволяют сосредоточиться для эффективного обучения.

Расставленные по принципу

4.4.5. Командная работа



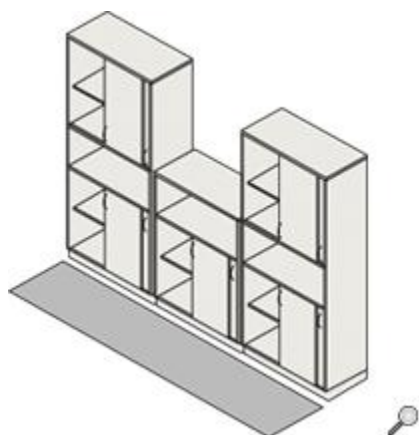
Мобильные рабочие места подходят для командной или срочной работы, требующей постоянного взаимодействия внутри рабочей группы, а также для «приходящих» специалистов.

5. ЗОНА ПРОХОДОВ

Зона проходов занимает от 25 до 40% площади офиса, т.е. проходы и коридоры - это скрытые резервы любого офиса. Специальные решения для организации хранения в зонах проходов позволяют значительно увеличить площадь офиса и сэкономить время сотрудников.



Рекомендуются размещать специальные шкафы для организации хранения в зонах проходов.



Раздвижные или рулонные дверцы шкафов не создают помех свободному перемещению сотрудников. Выделенная зона обозначает функциональные площади и расстояния безопасности перед шкафами.

6. АРХИВНАЯ ЗОНА

Даже в больших офисах экономия площади не будет лишней. Организация места для работы с документами в архивной зоне помогает экономить время сотрудников. При этом рабочим местом может стать и невысокий шкаф для работы стоя, и специально спроектированные рабочие станции с кабель каналами.



С помощью шкафов, снабженных антресолями, можно не только организовать удобное хранение архивных документов, но и увеличить полезное офисное пространство.



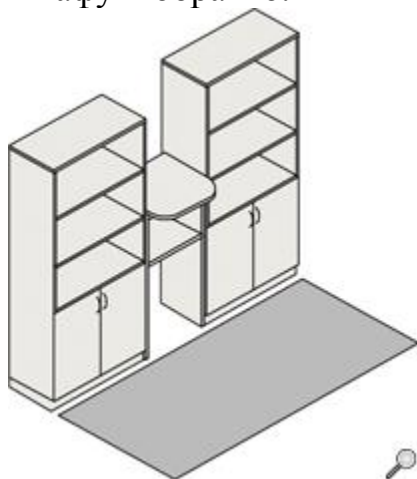
Компактное хранение. Невысокие шкафы с рулонными дверцами позволяют создать компактную multifunctional зону хранения в офисе. Необходимые вещи можно расположить и в них, и – на них.



В архивной зоне могут храниться материалы законченных проектов, журналы и газеты, книги и справочники, или документы прошлых лет. Со всем этим время от времени кто-то работает.

Решения по организации рабочего стола в архивной зоне, позволяют сокращать потери времени на хождение от рабочего стола к архивному шкафу и обратно.

С помощью специального стола в архивной зоне можно организовать место для работы стоя



7. УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

Конференции, лекции, тренинги... Это тоже рабочие процессы. А значит, их эффективность можно и нужно повышать, используя мобильную мебель.

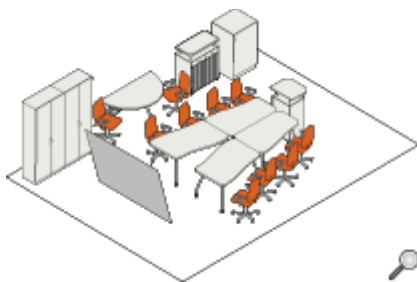


В одном и том же помещении можно проводить семинары, тренинги, лекции для любого количества участников. Мобильные специальные столы и предметы позволяют превратить учебный центр в мобильную и многофункциональную зону в современном европейском стиле.

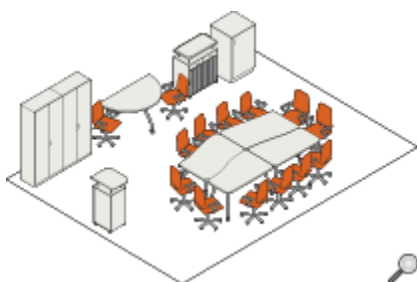
Легкость и быстрота смены планировки позволяет добиться максимальной эффективности каждой минуты обучения. Хранение незадействованных столов в специальных пеналах экономит офисную площадь.



Расставленные по принципу «класс» столы обеспечивают прямую видимость преподавателя и флипчарта. Рабочие места позволяют сосредоточиться и работать долго.



В процессе обучения может понадобиться просмотр видеоматериалов. Столы, расставленные по принципу «штаны», обеспечивают свободный визуальный доступ к экрану с возможностью обсудить и записать увиденное. Мобильная тумба может служить трибуной и местом для установки видеопроектора.



Решение для интерактивного обучения. За «круглым» столом удобно общаться, проводить тренинги, дискутировать, удобно писать и использовать учебные материалы.

Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию условий труда

Выполняя задания, студент знакомится с методическим подходом к оценке эффективности реализации мероприятий по совершенствованию условий труда.

Одним из часто применяемых подходов к оценке эффективности управления персоналом является определение эффективности конкретных кадровых мероприятий. Особенно часто он реализуется в случаях, если эффект трудно «очистить» от влияния многих факторов, оказывающих влияние на такие синтетические (обобщающие) показатели, как производительность труда, годовой экономический эффект и др.

Методика оценки основана на влиянии мероприятий, направленных на улучшение условий труда, улучшение трудовой дисциплины, повышение уровня мотивации на производительный труд. Для оценки экономической эффективности определяются показатели: рост производительности труда; годовой экономический эффект; срок окупаемости.

Исходная ситуация: внедрение комплекса оздоровительных мероприятий на предприятии привело к сокращению заболеваемости и случаев производственного травматизма. Эти изменения иллюстрируются следующими данными (таблица).

Таблица 1 – Показатели, характеризующие внедрение мероприятий по улучшению условий труда

Наименование	Ед. измерения	Количество
Потери рабочего времени в течение года по временной нетрудоспособности, вызванной неблагоприятными условиями труда: До внедрения мероприятий (Π_{PB1}) После внедрения мероприятий (Π_{PB2})	дней	2310 1806
Выплаты пособий по временной нетрудоспособности в год (B_1)	Тыс. руб.	472,5
Выплаты, вызванные производственным травматизмом и профзаболеваниями (B_2)	Тыс. руб.	68,8
Выплаты пенсий по инвалидности (B_3)	Тыс. руб.	44,5
Затраты на приобретение медикаментов (B_4)	Тыс. руб.	45,5
Затраты на санаторно-курортное лечение (B_5)	Тыс. руб.	89,0
Годовой фонд рабочего времени одного рабочего (Φ)	дней	225
Среднесписочная численность рабочих (Ч)	чел	420
Норма амортизационных отчислений (H_a)	%	8
Единовременные затраты на внедрение мероприятий ($Z_{ед}$), вт.ч. приобретение медицинского оборудования (O_6)	Тыс. руб.	125,0 105

Задание: обоснуйте управленческое решение о целесообразности инвестирования ресурсов в мероприятия по совершенствованию условий труда.

Методические указания.

На первом этапе рассчитывается размер ущерба, причиненного предприятию в связи, с профзаболеваемостью и производственным травматизмом рабочих (У):

$$Y = \frac{B_1 + B_2 + B_3 + B_4 + B_5}{\Pi_{PB1}}$$

Годовая экономия в связи с сокращением производственно-обусловленной заболеваемости и производственного травматизма ($\mathcal{E}_{\text{зт}}$)

$$\mathcal{E}_{\text{зт}} = (\Pi_{\text{п61}} - \Pi_{\text{п62}}) * Y$$

Относительная экономия численности ($\mathcal{E}_{\text{ч}}$):

$$\mathcal{E}_{\text{ч}} = (\Pi_{\text{п61}} - \Pi_{\text{п62}}) : \Phi$$

Прирост производительности труда ($\Pi_{\text{пт}}$):

$$\Pi = \frac{\mathcal{E}_{\text{ч}} * 100}{\mathcal{I} - \mathcal{E}_{\text{ч}}}$$

Годовой экономический эффект ($\mathcal{E}_{\text{г}}$):

$$\mathcal{E}_{\text{фз}} = \mathcal{E}_{\text{зт}} - \left(\frac{O_{\text{б}} * H_{\text{а}}}{100} \right) - E_{\text{н}} * \mathcal{Z}_{\text{ед}},$$

где $E_{\text{н}}$ - нормативный коэффициент сравнительной экономической: эффективности, принятый на предприятиях равным 0,15.

Срок окупаемости единовременных затрат, лет:

$$T_{\text{ед}} = \frac{\mathcal{Z}_{\text{ед}}}{\mathcal{E}_{\text{зт}} - (O_{\text{б}} * H_{\text{а}}) : 100}$$

Вопросы для обсуждения:

- 1) Перечислите последовательность действий менеджера при обосновании окупаемости инвестиций в мероприятия по совершенствованию организации труда на предприятии.
- 2) Каким образом и из каких источников возможно собрать данные, необходимые для принятия управленческого решения?
- 3) С какими сложностями и ограничениями может столкнуться менеджер, применяя освоенную методику?

Анализ затрат распределения рабочего времени

Практика показывает, что существующие недостатки организации управленческого труда, во многом, сводятся к неэффективному использованию руководителями и специалистами своего рабочего времени. Постоянный недостаток времени при высоком трудовом напряжении руководителей – явление, наблюдаемое практически на всех уровнях управления. Поэтому возникает проблема – научиться экономить, рационально использовать время. По оценкам экспертов консалтинговой компании Proudfoot [www.proudfootconsulting.com] сотрудники организаций более 30% фонда рабочего времени проводят впустую. Причиной этого является не только плохая организация трудового процесса, ошибки в распределении трудовой нагрузки руководителями среди своих подчиненных, но и недонесенные и непонятые распоряжения на всех уровнях организации. Подобная расточительность ежегодно обходится американским работодателям (по данным упомянутой компании) 595 млрд.долл. Для выработки индивидуального подхода к распределению ресурса времени необходимо научиться проводить учет и анализ выполняемых работ.

Методика позволяет рассчитать коэффициент использования рабочего времени (K), который позволяет не только оценивать общую результативность рабочего времени, но и определять ее взаимосвязь с производственными и личностными факторами (например, в приложении Б приведена оценка эффективности распределения рабочего времени мастеров в зависимости от организационных условий труда, уровня специального образования, стажа работы, возраста пола).

Коэффициент использования рабочего времени (K) рассчитывается по формуле: $K = K_s \cdot K_u$ (1),

где K_s - коэффициент экстенсивного использования рабочего времени;

где K_u - коэффициент интенсивного использования рабочего времени.

K_s определяется по формуле (1а):

$$K_s = 1 - \frac{\Pi}{\Phi} = \frac{\Phi - \Pi}{\Phi}, \quad (1a)$$

где Φ – общий фонд рабочего времени, а Π – потери рабочего времени.

Коэффициент интенсивного использования рабочего времени определяет рациональность структуры его использования в сравнении с нормативной и рассчитывается по формуле (1 в).

$$K_u = 1 - \sum_{i=1}^n \sqrt{(j_{\phi} - j_n)^2}, \quad (1 в)$$

где j_{ϕ} и j_n - фактическая и рекомендуемая (нормативная) доля каждого элемента структуры баланса рабочего времени; n – количество видов затрат рабочего времени.

Границы изменения коэффициента использования рабочего времени (K) находятся в пределах $[0; 1]$. Чем ниже значение коэффициента, тем, следовательно, хуже использовано время специалиста.

Анализ затрат распределения рабочего времени

Целью занятия является освоение инструментария учета и анализа затрат рабочего времени линейных специалистов и выработка предложений по рационализации баланса рабочего времени на примере должностей мастера, прораба.

Ход игры. Необходимо разбиться на команды, выбрать руководителя, распределить роли экспертов по анализу ситуации. При оценке выработанного группой решения учитывается обоснованность аргументов и предложений, затратность их внедрения.

Производственная ситуация. Работники службы управления персоналом ЗАО «Строймонтаж» в течение 10 дней проводили фотографию рабочих дней линейных специалистов участка №2. По итогам наблюдения составлены фактические балансы рабочего времени этих специалистов.

Задание:

Необходимо:

- а) провести анализ рациональности затрат рабочего времени специалистов на основе сравнения фактического распределения рабочего времени с условно-нормативными;
- б) рассчитать коэффициенты экстенсивного и интенсивного использования рабочего времени линейных специалистов;
- в) разработать рекомендации по организации распределения ресурса времени на участке.

Исходные данные для анализа затрат рабочего времени:

1. Результаты фактических затрат рабочего времени специалистов, полученных способом фотографии рабочего дня (таблица 1).
2. Условно – нормативное распределение затрат рабочего времени в строительстве (таблица 2).
3. Бланк для подведения итогов командной работы (таблица 3).

Методические указания к выполнению задания:

Необходимо:

- *ознакомится* с группировкой затрат рабочего времени линейных специалистов [Резник С.Д., с. 68], представленных в приложении А;
- *определить* статьи затрат а) направленных на выполнение непосредственных производственных функций (эта статья затрат характеризуется использованием специальной подготовки, квалификации работника, б) являющихся инструментом выполнения основных функций успешного выполнения основных производственных (затраты рабочего времени этой группы направлены на обеспечение успешного выполнения основных производственных функций по организации работ, анализу деятельности, контролю хода работ и качества) и в) потери рабочего времени;
- *сравнить* соотношение фактических затрат рабочего времени с условно – нормативным распределение затрат рабочего времени в строительстве;
- *сделать выводы и предложить рекомендации* по совершенствованию распределения ресурса времени;

- *рассчитать* коэффициент использования рабочего времени (К), который позволяет не только оценивать общую результативность рабочего времени, но и определять ее взаимосвязь с производственными и личностными факторами (например, в приложении Б приведена оценка эффективности распределения рабочего времени мастеров в зависимости от организационных условий труда, уровня специального образования, стажа работы, возраста пола).

Коэффициент использования рабочего времени (К) рассчитывается по формуле: $K = K_s \cdot K_u$ (1),

где K_s - коэффициент экстенсивного использования рабочего времени;

где K_u - коэффициент интенсивного использования рабочего времени.

K_s определяется по формуле (1а):

$$K_s = 1 - \frac{\Pi}{\Phi} = \frac{\Phi - \Pi}{\Phi}, \quad (1a)$$

где Φ – общий фонд рабочего времени, а Π – потери рабочего времени.

Коэффициент интенсивного использования рабочего времени определяет рациональность структуры его использования в сравнении с нормативной и рассчитывается по формуле (1 в).

$$K_u = 1 - \sum_{i=1}^n \sqrt{(j_{\phi} - j_n)^2}, \quad (1 в)$$

где j_{ϕ} и j_n - фактическая и рекомендуемая (нормативная) доля каждого элемента структуры баланса рабочего времени; n – количество видов затрат рабочего времени.

Границы изменения коэффициента использования рабочего времени (К) находятся в пределах [0;1]. Чем ниже значение коэффициента, тем, следовательно, хуже использовано время специалиста.

Таблица 1 – Фактические затраты рабочего времени

№п.п.	Виды затрат рабочего времени (виды работ)	Фактические затраты рабочего времени в % к итогу		
		Мастер	Прораб	Ст.прораб
1	Инженерно-творческая работа	5,3	5,2	6,3
2	Организационно – технологическая работа	8,2	9,4	5,7
3	Аналитическая работа	1,0	1,8	3,3
4	Получение и передача производственной информации	7,0	13,2	12,8
5	Работа с документами	13,5	13,5	7,3
6	Участие в совещаниях	4,3	1,2	6,7
7	Контроль производства и качества	8,6	12,4	14,1
8	Повышение квалификации	-	-	-
9	Работа с кадрами	0,5	1,1	0,7
10	Территориальные перемещения	12,0	12,8	16,2
11	Несвойственная должности работа	20,0	12,7	14,2
12	Прямые потери времени	19,0	15,1	11,3
13	Регламентируемые перерывы	0,6	1,6	1,4

Таблица 2 – Условно – нормативное распределение затрат рабочего времени в строительстве

№п.п.	Наименование затрат рабочего времени	Мастер	Прораб	Ст.прораб
		уд.вес, %	уд.вес, %	уд.вес, %
1	Инженерно-творческая работа	9,0	11,0	11,0
2	Организационно – технологическая работа	26,0	21,0	16,0
3	Аналитическая работа	6,0	7,0	10,0
4	Получение и передача производственной информации	5,0	6,0	7,0
5	Работа с документами	11,0	11,0	8,0
6	Участие в совещаниях	4,0	5,0	7,0
7	Контроль производства и качества	17,0	15,0	13,0
8	Повышение квалификации	5,0	5,0	6,0
9	Работа с кадрами	6,0	6,0	6,0
10	Территориальные перемещения	8,0	10,0	13,0
11	Регламентируемые перерывы	3,0	3,0	3,0

Таблица 3 - Бланк для подведения итогов командной работы

Параметры оценки	Команда 1	Команда 2	Команда 3
Решение задачи			
Реалистичность предложений и рекомендации			
Затратность реализации рекомендаций			
Выступление докладчика			

Вопросы для обсуждения:

1. Для решения каких задач может применяться инструментарий учета и анализа затрат рабочего времени?
2. Как определить целесообразность осуществления такого анализа?
3. Какие специалисты вовлекаются в организацию, проведение и обработку полученных результатов по анализу затрат распределения рабочего времени?
4. Как можно определить условно-нормативное распределение рабочего времени?
5. Проанализировать зависимости результативности использования рабочего времени мастеров в зависимости от организационных условий труда (таблица Б1) и от их личностных характеристик (таблица Б2).
6. Сделать рекомендации по: а) организации труда такого рода специалистов и б) по отбору специалистов на должность мастера.

Приложение А.

Группировка затрат рабочего времени [Резник С.Д., с. 68]:

Инженерно – творческая работа включает в себя изучение, корректировку рабочих чертежей и внесение изменений, выполнение инженерных расчетов, разбивку заданий и сооружений, работы по изобретательству, рационализации и внедрению новых технологий, участие в разработке и внедрение планов по рационализации процессов.

Организационно-технологическая работа включает функции по организации труда и производства, по руководству технологией выполнения работ.

Аналитическая работа предполагает подведение итогов работы, анализ хода выполнения и результатов работы, составление планов работы, выявление резервов производства.

Получение и передача производственной информации: обмен информацией между линейными руководителями, а также между ними и работниками управления, участков и другими в виде указаний, консультаций, замечаний, претензий, согласований, обсуждений.

Работа с документами подразумевает составление, заполнение, изучение, подписывание, оформление, корректировка различной документальной информации.

Участие в совещаниях: производственные собрания в цехе, в отделе, управлении и т.д.

Контроль производства и качества работ.

Повышение квалификации: изучение специальной литературы, нового опыта, учеба.

Работа с кадрами включает комплектование рабочих бригад, проведение инструктажа, наблюдение за трудовой дисциплиной, а также воспитательную работу.

Территориальные перемещения: передвижение между объектами, а также приобъектные перемещения, имеющие место в процессе деятельности линейных руководителей.

Прямые потери включают бездеятельность и непроизводительные затраты времени.

Несвойственная должности работа: выполнение должностных обязанностей других категорий работников.

Регламентируемые перерывы: время, регламентируемое производственным процессом на личные надобности и производственные паузы.

Приложение Б

Таблица Б1 – Результативность использования рабочего времени мастеров в зависимости от организационных условий труда

Организационные условия труда	Характер непосредственной подчиненности мастера			Численность рабочих, подчиненных мастеру, чел.				Количество бригад, подчиненных мастеру, ед.			
	прорабу	ст. прорабу	руководителю	до 15	16-20	21-30	31-40	1	2	3	4 и более
Показатель результативности использования рабочего времени											
Коэффициент использования рабочего времени $K = K_{\text{с}} \cdot K_{\text{и}}$	0,22	0,32	0,17	0,21	0,44	0,40	0,25	0,36	0,25	0,21	0,2

Таблица Б2 – Результативность использования рабочего времени мастеров в зависимости от их личностных характеристик

Личностные характеристики мастеров	Пол		Возраст, лет				Стаж работы на должности мастера, лет				
	мужской	женский	18-25	26-35	36-40	41-55	до 1 года	1-2	3-5	5-10	11-15
Показатель результативности использования рабочего времени											
Коэффициент использования рабочего времени $K = K_{\text{с}} \cdot K_{\text{и}}$	0,34	0,27	0,28	0,33	0,26	0,21	0,25	0,32	0,44	0,3	0,12

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н., профессор М.В. Хайруллина
“ ” Г.

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине **Управленческий анализ** в непроизводственной сфере приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля - РГЗ(Р)	Промежуточная аттестация – экзамен
ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	у1. уметь использовать методы обработки и анализа деловой, статистической, бухгалтерской и финансовой информации	Информационное обеспечение управленческого анализа. Управленческий анализ как метод обоснования управленческих решений	РГР: 1. Часть – теоретическая, вопросы с 5 по 11	Вопросы: 8,9, 13, 15, 16,17, 18, 19
ОПК.7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	у3. владеть современными методами сбора, обработки анализа экономических и социальных данных	Место управленческого анализа в управлении предприятием. Направления и основные этапы управленческого анализа Сущность управленческого анализа и его место в системе управления	РГР: 2 часть, практические задания 1, 2, 3	Вопросы :с 1 по7, 10, 12
ПК.10/ИА владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих	з1. знать особенности ресурсов и показателей деятельности организаций непроизводственной сферы, основные методы и приемы их анализа	Анализ и управление затратами и себестоимостью. Анализ, контроль и планирование себестоимости. Анализ трудовых ресурсов и показателей деятельности предприятий непроизводственной сферы. Особенности анализа трудовых ресурсов и показателей деятельности предприятий непроизводственной сферы. Управленческий анализ как	РГР: 2 часть, практические задания 4,5,6	Вопросы: с 20 по 40

моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		метод обоснования управленческих решений Экономические и технико-организационные особенности предприятий непроизводственной сферы.		
--	--	--	--	--

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме расчетно-графической работы, которая направлена на оценку сформированности компетенций ОПК.5, ОПК.7, ПК.10/ИА.

Экзамен проводится в форме теста, который составляется на основе материала лекций и практических занятий. Общее количество вопросов – 20. Нормативное время сдачи теста - 30 мин.

Кроме того, сформированность компетенций проверяется при проведении мероприятий текущего контроля, указанных в таблице раздела 1.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе учебной дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ОПК.5, ОПК.7, ПК.10/ИА, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Паспорт экзамена

по дисциплине «Управленческий анализ в непроизводственной сфере», 6 семестр

1. Методика оценки

по модулю «Менеджмент организации в непроизводственной сфере в составе дисциплин:
Управленческий анализ в непроизводственной сфере Организация трудовой
деятельности», 7 семестр

2. Методика оценки

Экзамен проводится в отдельности по каждой из дисциплин, входящих в модуль в соответствии с рабочими программами дисциплин «Управленческий анализ в непроизводственной сфере» и «Организация трудовой деятельности». Итоговая оценка за освоение модуля определяется на основе среднеарифметической, полученной за освоение дисциплин. Для проведения экзамена используются тесты. Паспорта тестов приведены в соответствующих разделах дисциплин.

3. Критерии оценки

- Экзаменационный ответ считается **неудовлетворительным**, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал менее 100 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 0 до 50 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **пороговом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 102 до 144 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 51 до 72 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **базовом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 145 до 172 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 73 до 86 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 173 до 200 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 87 до 100 баллов
- .

4. Шкала оценки

Итоговая оценка за экзамен по модулю выставляется по 100 бальной шкале, по буквенной шкале ECTS и в традиционной форме в соответствии с действующим Положением о бально-рейтинговой системе оценки достижений студентов НГТУ. Результирующая оценка за освоение дисциплины рассчитывается следующим образом:

$$O_{рез} = O_1 + O_2$$

O_1 – итоговая оценка за освоение дисциплины «Организация трудовой деятельности»;

O_2 – итоговая оценка за освоение дисциплины «Управленческий анализ в непроизводственной сфере».

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с

правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

5. Экзамен проводится в тестовой форме, образец теста:

Экзамен проводится письменной форме, по тестам. В ходе экзамена преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы из общего перечня (п. 4).

Пример теста для экзамена

Тест по проверке знаний студентов составляется на основе материала лекций и практических занятий. Общее количество вопросов – 20. Нормативное время сдачи теста - 30 мин.

В тесте предлагается ответить на следующие вопросы:

1. Приведение показателей в сопоставимый вид предполагает:

1. Нахождение абсолютного отклонения фактического значения показателя от планового или базисного.
2. Нейтрализацию воздействия различных факторов путем приведения анализируемых показателей к единому базису.
3. Нахождение относительного отклонения фактического значения показателя от планового или базисного.
4. Деление изучаемой совокупности объектов на качественно однородные группы.

2. Ассортимент продукции это...

1. перечень наименований изделий
2. соотношение отдельных изделий к общему объему продукции
3. перечень изделий с определением количества каждого из них
4. соотношение отдельных видов продукции между собой

3. Отношение стоимости новых основных средств к стоимости основных средств на конец периода это коэффициент

1. поступления
2. выбытия
3. обновления
4. ликвидации

4. Наличие материальных ресурсов на предприятии отражает:

1. выход отходов
2. материалоемкость
3. коэффициент выхода годного продукта
4. остатки материалов на складе

5. Темп роста выручки от продажи продукции составил 106,18%, темп роста среднесписочной численности - 104,18%. Эффективность использования трудовых ресурсов:

1. увеличилась;
2. снизилась;
3. осталась неизменной.

6. На структуру себестоимости продукции влияют следующие факторы:

1. Величина затрат на один рубль продукции
2. Специфика отрасли, географические и природно-климатические условия, технико-организационный уровень предприятия.

3. Уровень переменных затрат на единицу продукции и сумма постоянных затрат на весь объем выпуска продукции.
4. Уровень прибыли и цены на продукцию.
7. По данным финансовой отчетности, общая рентабельность капитала организации рассчитывается как отношение:
 1. прибыли от продаж к средней стоимости капитала;
 2. прибыли до налогообложения к средней стоимости собственного капитала;
 3. прибыли до налогообложения к средней стоимости капитала
8. Собственный капитал предприятия по балансу определяется как:
 1. итог III раздела "Капитал и резервы"
 2. итог III раздела + итог раздела IV
 3. уставный капитал
9. Коэффициент утраты платежеспособности рассчитывается для организаций, у которых:
 1. коэффициент текущей ликвидности и коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами соответствуют нормативным ограничениям
 2. коэффициент текущей ликвидности не соответствует нормативному ограничению
 3. либо коэффициент текущей ликвидности, либо коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами, либо оба вышеуказанных коэффициента не соответствуют нормативным ограничениям.
10. Для определения типа финансовой устойчивости следует сравнить:
 1. собственный капитал с заемным капиталом
 2. оборотные активы с краткосрочными обязательствами
 3. запасы и затраты с источниками их покрытия
11. Укажите экстенсивный фактор развития производства:
 1. увеличение количества использованных ресурсов, увеличение времени использования ресурсов;
 2. совершенствование качественных характеристик использования ресурсов
12. Под сезонностью спроса понимают:
 1. степень сохранения спроса на товар в течение годовых сезонов;
 2. устойчивую закономерность внутригодовой динамики изменяющегося в течение года покупательского спроса на соответствующие товары в связи с изменением сезонов года;
 3. связанные со сменой времени года затраты по хранению товаров.
13. Техническое состояние основных фондов анализируется с помощью показателей:
 1. поступления, выбытия
 2. годности, износа
 3. фондоотдачи, фондоемкости
14. К обобщающим показателям эффективности использования материальных ресурсов НЕ относятся:
 1. материалоемкость
 2. сырьеемкость
 3. доля материальных затрат в себестоимости

15. Темпы роста среднегодовой выработки рабочего ниже, чем среднедневной.

Причина различий динамики этих показателей связана с:

1. целодневными потерями рабочего времени
2. внутрисменными потерями рабочего времени
3. ухудшением структуры персонала

16. Если фактический выпуск продукции ниже запланированного можно ожидать, что будут ниже заявленных в смете следующие виды затрат:

1. общие переменные издержки
2. общие постоянные издержки
3. переменные издержки на единицу продукции
4. постоянные издержки на единицу продукции

17. Для определения размера чистой прибыли, приходящейся на один рубль собственного капитала, используется показатель:

1. коэффициент оборачиваемости собственного капитала;
2. коэффициент рентабельности собственного капитала,
3. коэффициент маневренности собственного капитала.

18. Собственный оборотный капитал определяется:

1. оборотные активы - собственный капитал
2. оборотные активы + текущие обязательства
3. собственный капитал - внеоборотные активы

19. Перспективы платежных возможностей характеризует коэффициент:

1. обеспеченности собственными средствами
2. текущей ликвидности
3. абсолютной ликвидности

20. Если общая величина запасов полностью покрывается с учетом привлечения собственных оборотных средств и долгосрочных кредитов, то имеет место:

1. нормальная устойчивость;
2. неустойчивое состояние;
3. абсолютная устойчивость.
4. кризисное состояние.

6. Шкала оценки

- Тест считается выполненным на пороговом уровне, если студент ответил правильно на 8-10 вопросов, ответ оценивается в 1 балл;
 - Тест считается выполненным на базовом уровне, если студент ответил правильно на 11-15 вопросов, ответ оценивается в 2 балла;
 - Тест считается выполненным на продвинутом уровне, если студент ответил правильно на 16-20 вопросов, ответ оценивается в 3 балла.
- Полученные за выполнение теста баллы включаются в общую оценку по дисциплине с коэффициентом, равным 1.

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

Паспорт экзамена

по дисциплине «Управленческий анализ в непроизводственной сфере», 6 семестр

1. Методика оценки

по модулю «Менеджмент организации в непроизводственной сфере в составе дисциплин:
Управленческий анализ в непроизводственной сфере Организация трудовой
деятельности», 7 семестр

2. Методика оценки

Экзамен проводится в отдельности по каждой из дисциплин, входящих в модуль в соответствии с рабочими программами дисциплин «Управленческий анализ в непроизводственной сфере» и «Организация трудовой деятельности». Итоговая оценка за освоение модуля определяется на основе среднеарифметической, полученной за освоение дисциплин. Для проведения экзамена используются тесты. Паспорта тестов приведены в соответствующих разделах дисциплин.

3. Критерии оценки

- Экзаменационный ответ считается **неудовлетворительным**, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал менее 100 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 0 до 50 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **пороговом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 102 до 144 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 51 до 72 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **базовом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 145 до 172 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 73 до 86 баллов.
- Экзаменационный ответ засчитывается на **продвинутом** уровне, если студент суммарно по двум дисциплинам, входящим в модуль, набрал баллов в диапазоне от 173 до 200 баллов; итоговая оценка за экзамен составляет от 87 до 100 баллов
- .

4. Шкала оценки

Итоговая оценка за экзамен по модулю выставляется по 100 бальной шкале, по буквенной шкале ECTS и в традиционной форме в соответствии с действующим Положением о бально-рейтинговой системе оценки достижений студентов НГТУ. Результирующая оценка за освоение дисциплины рассчитывается следующим образом:

$$O_{рез} = O_1 + O_2$$

O_1 – итоговая оценка за освоение дисциплины «Организация трудовой деятельности»;

O_2 – итоговая оценка за освоение дисциплины «Управленческий анализ в непроизводственной сфере».

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с

правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

5. Экзамен проводится в тестовой форме, образец теста:

Экзамен проводится письменной форме, по тестам. В ходе экзамена преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы из общего перечня (п. 4).

Пример теста для экзамена

Тест по проверке знаний студентов составляется на основе материала лекций и практических занятий. Общее количество вопросов – 20. Нормативное время сдачи теста - 30 мин.

В тесте предлагается ответить на следующие вопросы:

1. Приведение показателей в сопоставимый вид предполагает:

1. Нахождение абсолютного отклонения фактического значения показателя от планового или базисного.
2. Нейтрализацию воздействия различных факторов путем приведения анализируемых показателей к единому базису.
3. Нахождение относительного отклонения фактического значения показателя от планового или базисного.
4. Деление изучаемой совокупности объектов на качественно однородные группы.

2. Ассортимент продукции это...

1. перечень наименований изделий
2. соотношение отдельных изделий к общему объему продукции
3. перечень изделий с определением количества каждого из них
4. соотношение отдельных видов продукции между собой

3. Отношение стоимости новых основных средств к стоимости основных средств на конец периода это коэффициент

1. поступления
2. выбытия
3. обновления
4. ликвидации

4. Наличие материальных ресурсов на предприятии отражает:

1. выход отходов
2. материалоемкость
3. коэффициент выхода годного продукта
4. остатки материалов на складе

5. Темп роста выручки от продажи продукции составил 106,18%, темп роста среднесписочной численности - 104,18%. Эффективность использования трудовых ресурсов:

1. увеличилась;
2. снизилась;
3. осталась неизменной.

6. На структуру себестоимости продукции влияют следующие факторы:

1. Величина затрат на один рубль продукции
2. Специфика отрасли, географические и природно-климатические условия, технико-организационный уровень предприятия.

3. Уровень переменных затрат на единицу продукции и сумма постоянных затрат на весь объем выпуска продукции.
4. Уровень прибыли и цены на продукцию.
7. По данным финансовой отчетности, общая рентабельность капитала организации рассчитывается как отношение:
 1. прибыли от продаж к средней стоимости капитала;
 2. прибыли до налогообложения к средней стоимости собственного капитала;
 3. прибыли до налогообложения к средней стоимости капитала
8. Собственный капитал предприятия по балансу определяется как:
 1. итог III раздела "Капитал и резервы"
 2. итог III раздела + итог раздела IV
 3. уставный капитал
9. Коэффициент утраты платежеспособности рассчитывается для организаций, у которых:
 1. коэффициент текущей ликвидности и коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами соответствуют нормативным ограничениям
 2. коэффициент текущей ликвидности не соответствует нормативному ограничению
 3. либо коэффициент текущей ликвидности, либо коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами, либо оба вышеуказанных коэффициента не соответствуют нормативным ограничениям.
10. Для определения типа финансовой устойчивости следует сравнить:
 1. собственный капитал с заемным капиталом
 2. оборотные активы с краткосрочными обязательствами
 3. запасы и затраты с источниками их покрытия
11. Укажите экстенсивный фактор развития производства:
 1. увеличение количества использованных ресурсов, увеличение времени использования ресурсов;
 2. совершенствование качественных характеристик использования ресурсов
12. Под сезонностью спроса понимают:
 1. степень сохранения спроса на товар в течение годовых сезонов;
 2. устойчивую закономерность внутригодовой динамики изменяющегося в течение года покупательского спроса на соответствующие товары в связи с изменением сезонов года;
 3. связанные со сменой времени года затраты по хранению товаров.
13. Техническое состояние основных фондов анализируется с помощью показателей:
 1. поступления, выбытия
 2. годности, износа
 3. фондоотдачи, фондоемкости
14. К обобщающим показателям эффективности использования материальных ресурсов НЕ относятся:
 1. материалоемкость
 2. сырьеемкость
 3. доля материальных затрат в себестоимости

15. Темпы роста среднегодовой выработки рабочего ниже, чем среднедневной.

Причина различий динамики этих показателей связана с:

1. целодневными потерями рабочего времени
2. внутрисменными потерями рабочего времени
3. ухудшением структуры персонала

16. Если фактический выпуск продукции ниже запланированного можно ожидать, что будут ниже заявленных в смете следующие виды затрат:

1. общие переменные издержки
2. общие постоянные издержки
3. переменные издержки на единицу продукции
4. постоянные издержки на единицу продукции

17. Для определения размера чистой прибыли, приходящейся на один рубль собственного капитала, используется показатель:

1. коэффициент оборачиваемости собственного капитала;
2. коэффициент рентабельности собственного капитала,
3. коэффициент маневренности собственного капитала.

18. Собственный оборотный капитал определяется:

1. оборотные активы - собственный капитал
2. оборотные активы + текущие обязательства
3. собственный капитал - внеоборотные активы

19. Перспективы платежных возможностей характеризует коэффициент:

1. обеспеченности собственными средствами
2. текущей ликвидности
3. абсолютной ликвидности

20. Если общая величина запасов полностью покрывается с учетом привлечения собственных оборотных средств и долгосрочных кредитов, то имеет место:

1. нормальная устойчивость;
2. неустойчивое состояние;
3. абсолютная устойчивость.
4. кризисное состояние.

6. Шкала оценки

- Тест считается выполненным на пороговом уровне, если студент ответил правильно на 8-10 вопросов, ответ оценивается в 1 балл;
 - Тест считается выполненным на базовом уровне, если студент ответил правильно на 11-15 вопросов, ответ оценивается в 2 балла;
 - Тест считается выполненным на продвинутом уровне, если студент ответил правильно на 16-20 вопросов, ответ оценивается в 3 балла.
- Полученные за выполнение теста баллы включаются в общую оценку по дисциплине с коэффициентом, равным 1.

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.