



|  |  |
| --- | --- |
| **1Целиосвоениядисциплины(модуля)** | |
| являетсяпроникновениевсущностьполитикизаработнойплатыкакцелостногосложного,относительносамостоятельногоявления,выявлениевнутреннихивнешнихсвязей,отношений(закономерностей)иопределениеперспективеесовершенствования. | |
|  |  |
| **2Местодисциплины(модуля)вструктуреобразовательнойпрограммы** | |
| ДисциплинаПолитиказаработнойплатывходитввариативнуючастьучебногопланаобразовательнойпрограммы.  Дляизучениядисциплинынеобходимызнания(умения,владения),сформированныеврезультатеизучениядисциплин/практик: | |
| Дляизучениядисциплинынеобходимызнания(умения,владения),сформированныеврезультатеосвоенияпрограммыбакалавриата | |
| Знания(умения,владения),полученныеприизученииданнойдисциплиныбудутнеобходимыдляизучениядисциплин/практик: | |
| Кадроваяполитикагосударстваиорганизации | |
| Оценкаэкономическойисоциальнойэффективностиуправленияперсоналоморганизации | |
| Регулированиесовременныхсоциально-экономическихотношений | |
| Экономикатруда | |
| Экономикаисоциологиятруда | |
|  |  |
| **3Компетенцииобучающегося,формируемыеврезультатеосвоения**  **дисциплины(модуля)ипланируемыерезультатыобучения** | |
| Врезультатеосвоениядисциплины(модуля)«Политиказаработнойплаты»обучающийсядолженобладатьследующимикомпетенциями: | |
|  |  |
| Структурный  элемент  компетенции | Планируемыерезультатыобучения |
| ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | |
| Знать | основы мотивации и стимулирования персонала |
| Уметь | разрабатывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации |
| Владеть | навыками внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом стратегических целей и задач организации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **4.Структура,объёмисодержаниедисциплины(модуля)** | | | | | | | | |
| Общаятрудоемкостьдисциплинысоставляет3зачетныхединиц108акад.часов,втомчисле:  –контактнаяработа–11,6акад.часов:  –аудиторная–8акад.часов;  –внеаудиторная–3,6акад.часов  –самостоятельнаяработа–87,7акад.часов;  –подготовкакэкзамену–8,7акад.часа  Формааттестации-курсоваяработа,экзамен | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел/тема  дисциплины | | Курс | Аудиторная  контактнаяработа  (вакад.часах) | | | Самостоятельнаяработастудента | Видсамостоятельной  работы | Форматекущегоконтроляуспеваемостии  промежуточнойаттестации | Кодкомпетенции |
| Лек. | лаб.  зан. | практ.зан. |
| 1.РАЗДЕЛ1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕИМЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕОСНОВЫФОРМИРОВАНИЯИРЕАЛИЗАЦИИПОЛИТИКИЗАРАБОТНОЙПЛАТЫ | | | | | | | | | |
| 1.1ТЕОРЕТИЧЕСКИЕИМЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕОСНОВЫФОРМИРОВАНИЯИРЕАЛИЗАЦИИПОЛИТИКИЗАРАБОТНОЙПЛАТЫ | | 1 | 0,5 |  | 2/1И | 25 | Самостоятельное изучение учебной и научной литературы  Работа с электронными библиотеками  Выполнение курсовой работы | тест | ПК-7 |
| Итогопоразделу | | | 0,5 |  | 2/1И | 25 |  |  |  |
| 2.РАЗДЕЛ2.СТРУКТУРНЫЕЭЛЕМЕНТЫПОЛИТИКИЗАРАБОТНОЙПЛАТЫТРАДИЦИОННОГОТИПА | | | | | | | | | |
| 2.1СТРУКТУРНЫЕЭЛЕМЕНТЫПОЛИТИКИЗАРАБОТНОЙПЛАТЫТРАДИЦИОННОГОТИПА | | 1 | 0,5 |  | 2/1И | 30 | Самостоятельное изучение учебной и научной литературы  Работа с электронными библиотеками  Выполнение курсовой работы | тест | ПК-7 |
| Итогопоразделу | | | 0,5 |  | 2/1И | 30 |  |  |  |
| 3.РАЗДЕЛ3.КОМПЕНСАЦИОННЫЙПАКЕТКАКВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙЭЛЕМЕНТПОЛИТИКИЗАРАБОТНОЙПЛАТЫТРАДИЦИОННОГОТИПА | | | | | | | | | |
| 3.1КОМПЕНСАЦИОННЫЙПАКЕТКАКВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙЭЛЕМЕНТПОЛИТИКИЗАРАБОТНОЙПЛАТЫТРАДИЦИОННОГОТИПА | | 1 | 1 |  | 2 | 32,7 | Самостоятельное изучение учебной и научной литературы  Работа с электронными библиотеками  Выполнение курсовой работы | тест | ПК-7 |
| Итогопоразделу | | | 1 |  | 2 | 32,7 |  |  |  |
| 4.итоговыйконтроль | | |  | | | | | | |
| 4.1экзамен | | 1 |  |  |  |  | Выполнение курсовой работы  подготовка к экзамену | экзамен  курсоваяработа | ПК-7 |
| Итогопоразделу | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итогозасеместр | | | 2 |  | 6/2И | 87,7 |  | экзамен,кр |  |
| Итогоподисциплине | | | 2 |  | 6/2И | 87,7 |  | курсоваяработа, экзамен | ПК-7 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5Образовательныетехнологии** | | | | |
|  | | | | |
| Впроцессепреподаваниядисциплиныприменяютсятрадиционнаяимодульно-компетентностнаятехнологии.  Лекциипроходяткаквтрадиционнойформе,такиформепроблемныхлекцийилекцийвизуализаций.Студентампредлагаютсяопорныеконспекты,азатемпроисходитразвертываниеиликраткоекомментированиепросматриваемыхвизуальныхматериалов.Припроведениипроблемныхлекцийновоезнаниестудентамвводитсячерезпроблемностьвопроса,задачиилиситуации.  Лекционныйматериалзакрепляетсявформепрактическихзанятий.Припроведениипрактическихзанятийиспользуетсяметодыинтерактивногообучения,такиекакработавкоманде,направленнаянарешениеобщейзадачи;деловыхигр,позволяющихстудентамимитироватьреальнуюпрофессиональнуюдеятельность;case-study-анализреальныхпроблемныхситуаций,имевшихместовсоответствующейобластипрофессиональнойдеятельности,ипоисквариантовлучшихрешений.  Самостоятельнаяработастимулируетстудентовксамостоятельнойпроработкетемвпроцессенаписаниярефератов,выполненияиндивидуальныхзаданий,впроцессеподготовкикпрактическимзанятиямиитоговойаттестации. | | | | |
|  | | | | |
| **6Учебно-методическоеобеспечениесамостоятельнойработыобучающихся** | | | | |
| Представленовприложении1. | | | | |
|  | | | | |
| **7Оценочныесредствадляпроведенияпромежуточнойаттестации** | | | | |
| Представленывприложении2. | | | | |
|  | | | | |
| **8Учебно-методическоеиинформационноеобеспечениедисциплины(модуля)** | | | | |
| **а)Основнаялитература:** | | | | |
| 1. Васильева, А. Г. Политика заработной платы : учебное пособие / А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3230.pdf&show=dcatalogues/1/1136900/3230.pdf&view=true (дата обращения: 25.09.2020). - Макрообъект. - | | | | |
|  | | | | |
| **б)Дополнительнаялитература:** | | | | |
| 1.Алиев,И.М.Экономикатрудав2ч.Часть2[Электронныйресурс]:учебникипрактикумдлямагистратуры/И.М.Алиев,Н.А.Горелов,Л.О.Ильина.–3-еизд.,пер.идоп.–М.:ИздательствоЮрайт,2018.–228с.–Режимдоступа: [www.biblio-online.ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441](http://www.biblio-online.ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441) .  2. Коптякова С. В. Новые подходы к формированию системы управления персоналом в современных экономических условиях [Электронный ресурс] : монография / С. В. Коптякова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2973.pdf&show=dcatalogues/1/1134869/2973.pdf&view=true. - Макрообъект. | | | | |
|  | | | | |
| в) Методические указания: | | | | |
| представлены в приложении 3 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **г)** **Программное** **обеспечение** **и** **Интернет-ресурсы:** | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Программное** **обеспечение** | | | | |
|  | Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |  |
|  | MS Windows 7 Professional(для классов) | Д-1227-18 от 08.10.2018 | 11.10.2021 |  |
|  | MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007 | бессрочно |  |
|  | 7Zip | свободно распространяемое ПО | бессрочно |  |
|  | Браузер Yandex | свободно распространяемое ПО | бессрочно |  |
|  | FAR Manager | свободно распространяемое ПО | бессрочно |  |
|  |  |  |  |  |
| **Профессиональные** **базы** **данных** **и** **информационные** **справочные** **системы** | | | | |
|  | Название курса | | Ссылка |  |
|  | Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | | URL: <https://elibrary.ru/project_risc.asp> |  |
|  |  |
|  | Поисковая система Академия Google (Google Scholar) | | URL: <https://scholar.google.ru/> |  |
|  | Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам | | URL: <http://window.edu.ru/> |  |
|  | Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова | | <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp> |  |
|  | Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент | | <http://ecsocman.hse.ru/> |  |
|  | Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science» | | <http://webofscience.com> |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» | | <http://scopus.com> |  |
| **9** **Материально-техническое** **обеспечение** **дисциплины** **(модуля)** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Материально-техническое обеспечение дисциплины включает: | | | | |
| 1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.  2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей  3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета  4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий | | | | |
|

**Приложение 1**

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

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

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

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

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

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

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

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

**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

Тема 1. Экономическая сущность и функции заработной платы.

Тема 2. Политика заработной платы и правовые основы ее регулирования.

Тема 3. Нормирование труда как элемент политики заработной платы.

Основные цели и приоритеты социальной политики на современном этапе развития экономики России. Условия, при соблюдении которых возможно представление снижения уровня жизни населения и последующие его повышения по мере стабилизации экономики. Уровень жизни: понятие и факторы, его определяющие. Структура доходов населения. Трудовые и нетрудовые доходы. Роль доходов от собственности и предпринимательской деятельности в системе распределительных отношений при переходе к рынку. Методические основы наблюдения за динамикой уровня жизни населения. Прожиточный минимум и методы его расчета. Стандарты уровня жизни населения.

Государственное регулирование доходов населения. Сущность, объекты и субъекты регулирования. Опыт регулирования доходов в развитых капиталистических странах. Основные направления государственного регулирования доходов в России. Методы государственного регулирования доходов. Особенности отраслевого и регионального регулирования доходов.

**РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПОЛИТИКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ТРАДИЦИОННОГО ТИПА**

Тема 1. Тарифная система оплаты труда, ее структура и функции.

Тема 2. Надтарифные условия оплаты труда.

Тема 3. Формы и системы заработной платы.

Тема 4. Компенсационный пакет как вспомогательный элемент политики заработной платы традиционного типа.

Сущность заработной платы и ее формирование. Заработная плата, как элемент дохода работника. Факторы формирования заработной платы. Функции, элементы и принципы организации заработной платы, их взаимосвязь. Организационные основы заработной платы на полиграфических предприятиях. Последовательность работы по организации заработной платы.

Тарифная модель оплаты труда. Сущность и элементы тарифной модели. Нормирование труда, тарифно-квалификационные справочники, тарифная сетка, тарифная ставка. Разработка собственных тарифных сеток на предприятии

Экономическая сущность систем и форм оплаты труда, их классификация. Понятие систем заработной платы. Основные уровня отношений между работниками и работодателями. Классификация систем заработной платы. Основная и дополнительная заработная плата. Условия, влияющие на применение той или иной формы и системы оплаты труда. Степень детализации нормирования труда и форм его осуществления. Влияние роста уровня механизации, требований к качеству продукции на изменение форм о платы труда.

**РАЗДЕЛ 3. КОМПЕНСАЦИОННЫЙ ПАКЕТ КАК ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ЭЛЕМЕНТ ПОЛИТИКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ТРАДИЦИОННОГО ТИПА**

Тема 1. Бестарифные системы оплаты труда, особенности и виды.

Тема 2. Нетрадиционные системы оплаты труда, особенности и виды.

Бестарифные системы оплаты труда. Поощрительные системы. Премирование за основные результаты работы. Основные виды поощрительных выплат. Премии за основные результаты работы. Методика определения экономической эффективности систем премирования. Доплаты и надбавки к основной заработной плате. Единовременные премии и вознаграждения.

Социальная защита населения. Социальная защита – сущность, направления и механизм действия. Малообеспеченность: понятие, измерение, формы. Социальная защита и преодоление бедности. Совершенствование системы социальной защиты. Социальная защита в зарубежных странах.

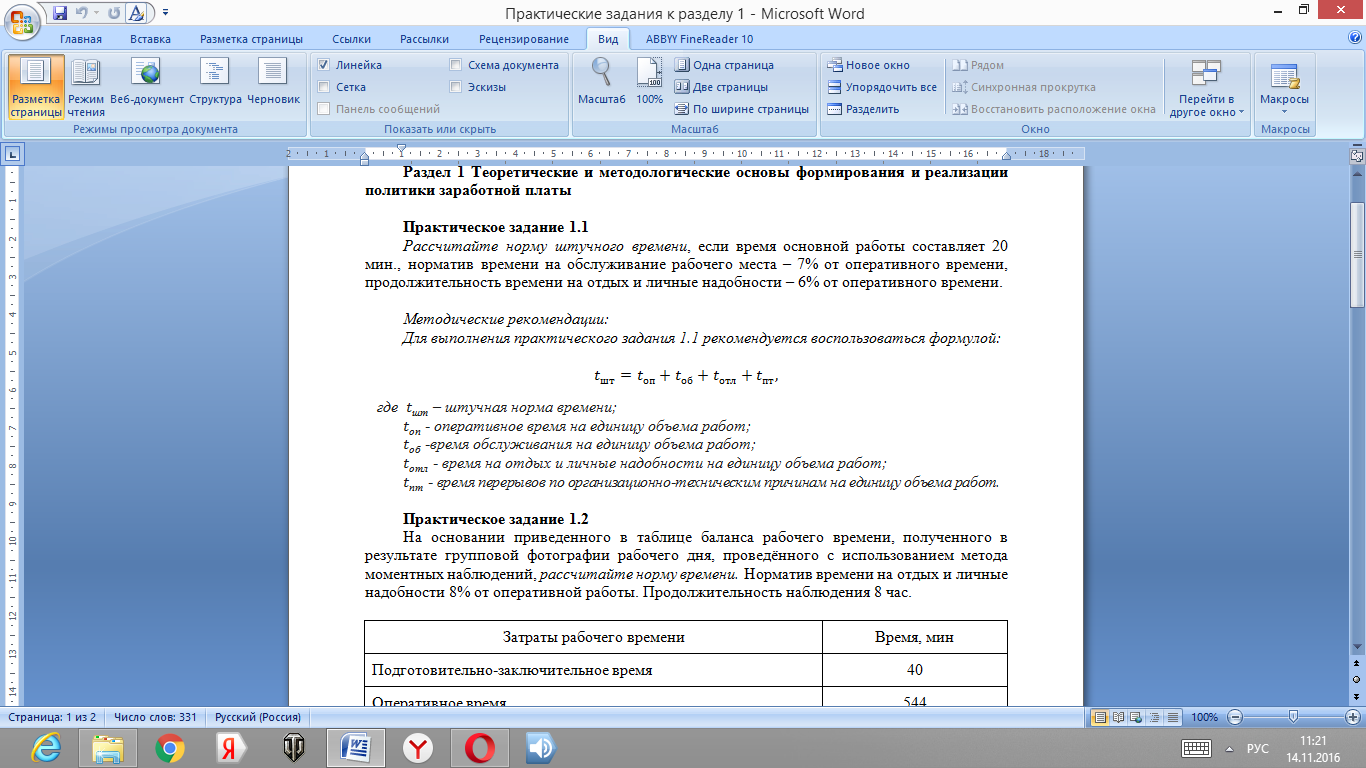
**Примерные задачи к практическим (семинарским) занятиям**

**Практическое задание 1.1**

*Рассчитайте норму штучного времени*, если время основной работы составляет 20 мин., норматив времени на обслуживание рабочего места – 7% от оперативного времени, продолжительность времени на отдых и личные надобности – 6% от оперативного времени.

*Методические рекомендации:*

*Для выполнения практического задания 1.1 рекомендуется воспользоваться формулой:*

**

где – штучная норма времени;

- оперативное время на единицу объема работ;

-время обслуживания на единицу объема работ;

- время на отдых и личные надобности на единицу объема работ;

*- время перерывов по организационно-техническим причинам на единицу объема работ.*

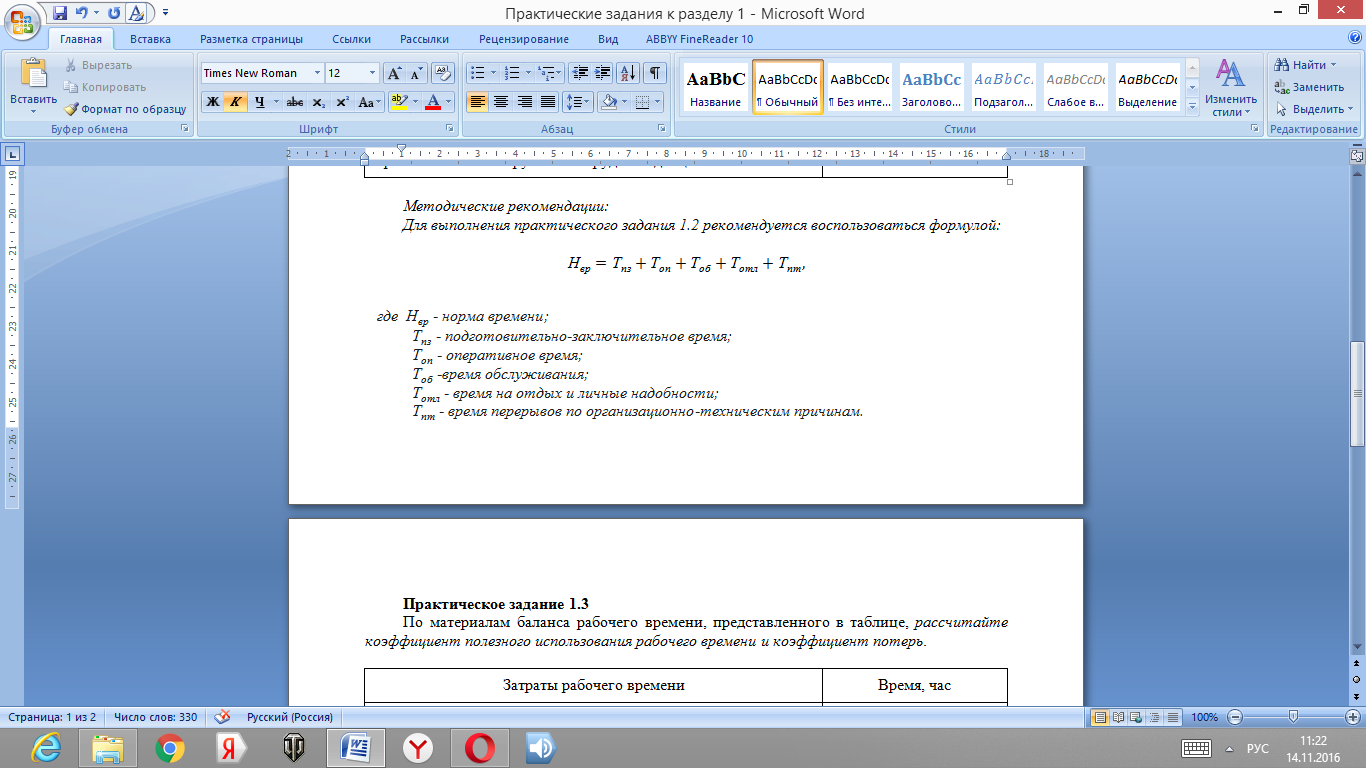
**Практическое задание 1.2**

На основании приведенного в таблице баланса рабочего времени, полученного в результате групповой фотографии рабочего дня, проведённого с использованием метода моментных наблюдений, *рассчитайте норму времени.* Норматив времени на отдых и личные надобности 8% от оперативной работы. Продолжительность наблюдения 8 час.

|  |  |
| --- | --- |
| Затраты рабочего времени | Время, мин |
| Подготовительно-заключительное время | 40 |
| Оперативное время | 544 |
| Обслуживание рабочего места | 24 |
| Отдых и личные надобности | 56 |
| Перерывы технологические, регламентированные | 40 |
| Простои по организационно-техническим причинам | 64 |
| Простои в связи с нарушением трудовой дисциплины | 32 |

Методические рекомендации:

Для выполнения практического задания 1.2 рекомендуется воспользоваться формулой:



где - норма времени;

- подготовительно-заключительное время;

- оперативное время;

-время обслуживания;

- время на отдых и личные надобности;

- время перерывов по организационно-техническим причинам.

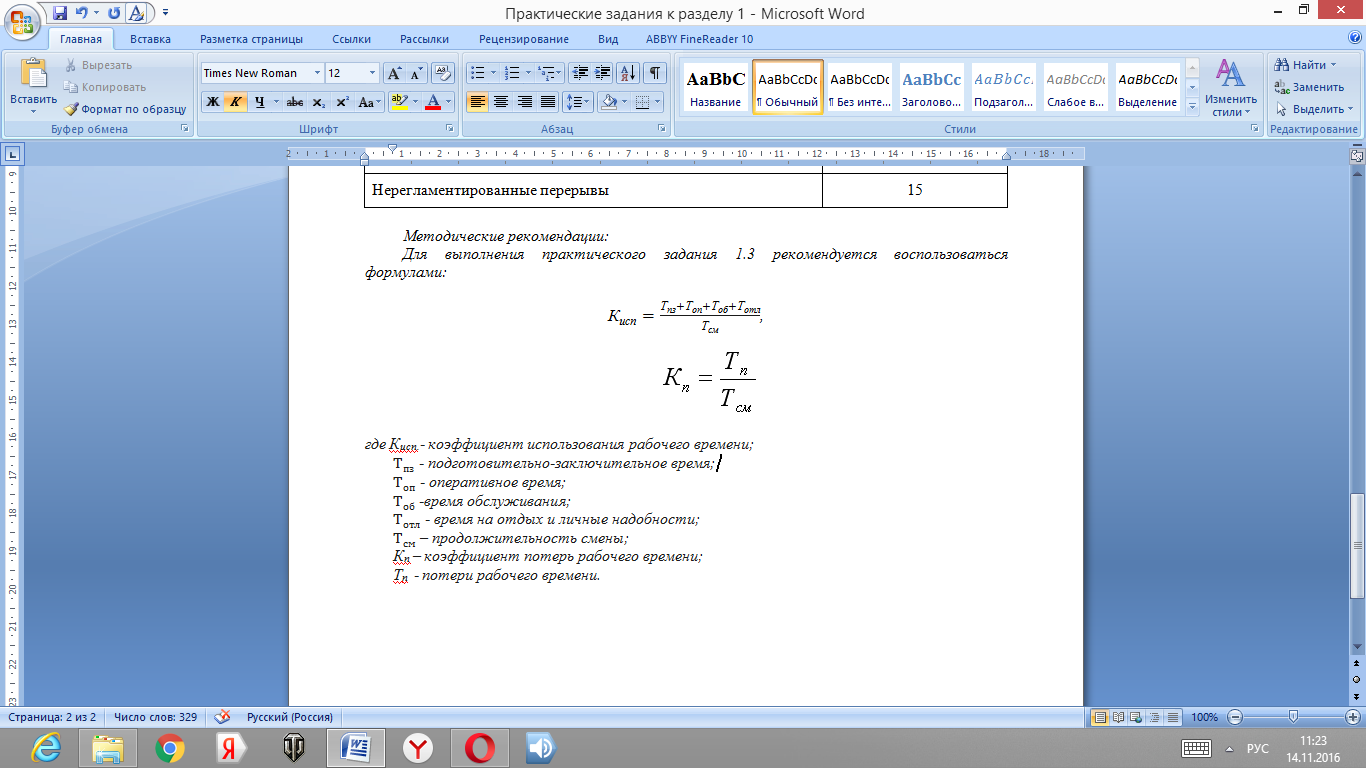
**Практическое задание 1.3**

По материалам баланса рабочего времени, представленного в таблице, *рассчитайте коэффициент полезного использования рабочего времени и коэффициент потерь*.

|  |  |
| --- | --- |
| Затраты рабочего времени | Время, час |
| Подготовительно-заключительное время | 42 |
| Оперативное время | 530 |
| Обслуживание рабочего места | 25 |
| Отдых и личные надобности | 55 |
| Перерывы технологические, регламентированные | 42 |
| Простои по организационно-техническим причинам | 59 |
| Простои в связи с нарушением трудовой дисциплины | 32 |
| Нерегламентированные перерывы | 15 |

*Методические рекомендации:*

Для выполнения практического задания 1.3 рекомендуется воспользоваться формулами:



где Кисп.- коэффициент использования рабочего времени;

- подготовительно-заключительное время;

- оперативное время;

-время обслуживания;

- время на отдых и личные надобности;

– продолжительность смены;

Кп – коэффициент потерь рабочего времени;

Тп - потери рабочего времени.

**Практическое задание 2.1**

В коллективном договоре предприятия утверждена часовая тарифная ставка первого разряда 1000 руб. и приведенная в таблице тарифная сетка.

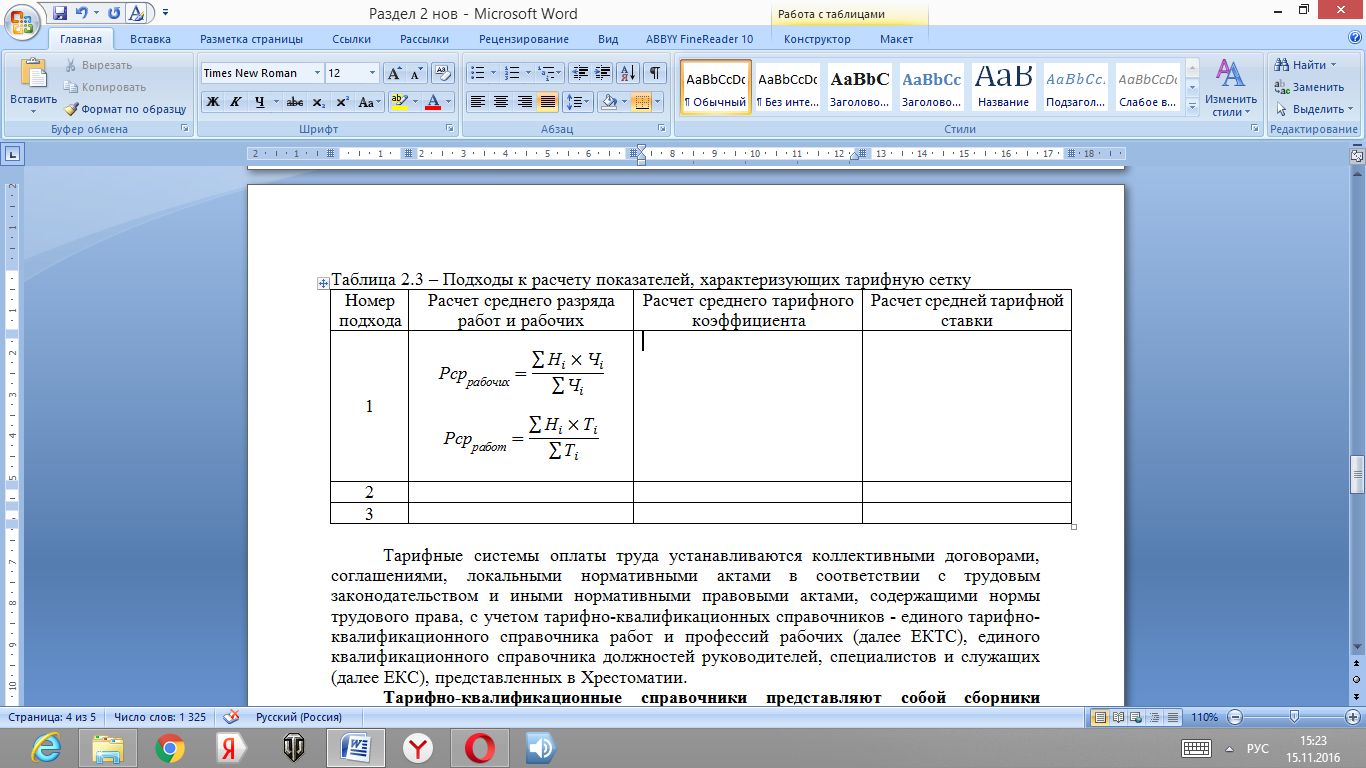
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | I | II | III | IV | V | VI |
| Тарифный коэффициент | 1 | 1,1 | 1,25 | 1,35 | 1,55 | 2 |
| Число рабочих, чел. | – | 5 | 10 | 17 | 12 | 3 |
| Объем работ, нор-мо-часов | – | 900 | 1900 | 2500 | 3500 | 1800 |

Определите соответствие квалификации рабочих сложности выполняемых работ и среднюю тарифную ставку.

Методические рекомендации:

Для выполнения практического задания 2.1 рекомендуется определить средний разряд работ, характеризующий сложность работ, и средний разряд рабочих, характеризующий уровень квалификации рабочих, руководствуясь первым подходом и сравнить полученные результаты.

Первый подход предполагает применение следующих формул:



*где Нi – номер разряда;*

*Чi – численность рабочих i-го разряда;*

*Тi – трудоемкость работ i-го разряда.*

**Практическое задание 2.2**

Заработная плата работника предприятия, расположенного в Мурманской области, в месяц составляет 26 000 руб., в том числе тарифная ставка – 13 500 руб., доплата за совмещение должностей – 5000 руб., премия – 7500 руб. Согласно действующему законодательству для местности, в которой расположено предприятие, установлен районный коэффициент в размере 1,5. Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера выплачивается работнику в размере 80 %.

*Рассчитайте размер заработной платы работника предприятия за месяц.*

**Практическое задание 2.3**

В марте 2015 г. швея-мотористка Сидоркина Е.Е. была привлечена к работе в праздничный день 8 марта. В этот день она изго­товила 12 перчаток. В организации установлена сдельная оплата труда - 20,00 руб. за одну перчатку.

Рассчитайте доплату Сидоркиной Е.Е. за работу в праздничный день.

Методические рекомендации:

Для выполнения практического задания 2.3 рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определить количество перчаток, сшитых работницей в праздничный день;

- определить расценку за работу в праздничный день путем умножения действующей расценки на 2;

- рассчитать сумму доплаты путем умножения полученной расценки за работу в праздничный день на количество изготов­ленных изделий.

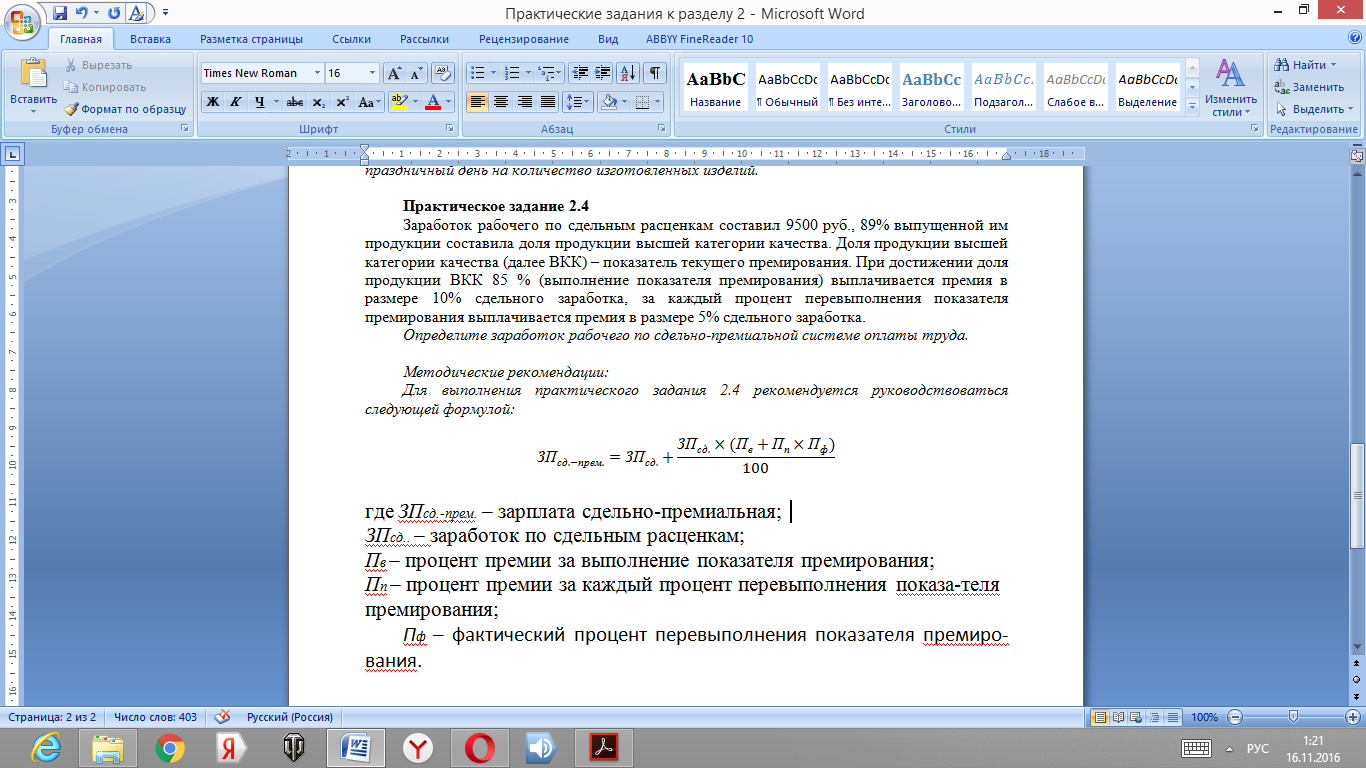
**Практическое задание 2.4**

Заработок рабочего по сдельным расценкам составил 9500 руб., 89% выпущенной им продукции составила доля продукции высшей категории качества. Доля продукции высшей категории качества (далее ВКК) – показатель текущего премирования. При достижении доля продукции ВКК 85 % (выполнение показателя премирования) выплачивается премия в размере 10% сдельного заработка, за каждый процент перевыполнения показателя премирования выплачивается премия в размере 5% сдельного заработка.

Определите заработок рабочего по сдельно-премиальной системе оплаты труда.

Методические рекомендации:

Для выполнения практического задания 2.4 рекомендуется руководствоваться следующей формулой:



где ЗПсд.-прем. – зарплата сдельно-премиальная;

ЗПсд. – заработок по сдельным расценкам;

Пв – процент премии за выполнение показателя премирования;

Пп – процент премии за каждый процент перевыполнения показателя премирования;

Пф – фактический процент перевыполнения показателя премирования.

**Практическое задание 3.1**

В организации за месяц фонд заработной платы составил 196 000 руб. Рабочий коллектив состоит их пяти работников со следующими установленными ККУ:

- директор - 1,5;

- бухгалтер - 1,3;

- менеджер по продажам - 1;

- менеджер по продажам - 1;

- менеджер по продажам - 1.

*Рассчитайте заработную плату для каждой должностной группы работников.*

**Практическое задание 3.2**

*Рассчитайте индивидуальную заработную плату Иванова А.В., если он работает на предприятии, применяющем БСОТ с расчетом индивидуальных коэффициентов ККУ и КТУ для каждого работника,* если:

- ежемесячный фонд оплаты труда составляет 420 000 руб.;

- численность работников 3 чел.;

- коэффициент квалификационного уровня для Иванова А.В. равен 1,2;

- коэффициент трудового участия Иванова А.В. составляет 1;

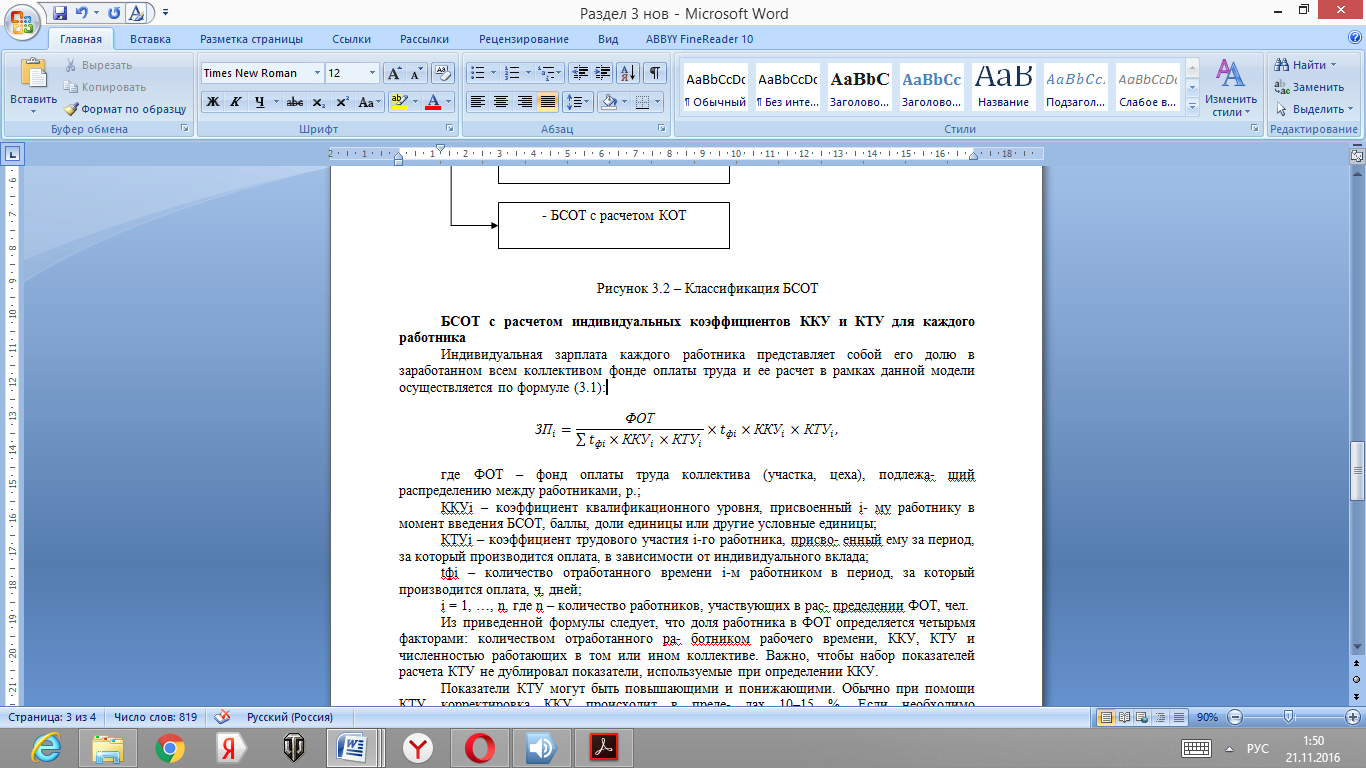
- отработанное время 160 часов;

- коэффициент квалификационного уровня других работников равен 1,1;

- коэффициент трудового участия других работников составляет 1,1.

*Методические рекомендации:*

*Для решения практического задания 3.2 необходимо воспользоваться следующей формулой расчета индивидуальной заработной платы работника:*



где - индивидуальная заработная плата каждого работника;

ФОТ – фонд оплаты труда коллектива (участка, цеха), подлежащий распределению между работниками;

ККУi – коэффициент квалификационного уровня, присвоенный i-му работнику в момент введения БСОТ;

КТУi – коэффициент трудового участия i-го работника, присвоенный ему за период, за который производится оплата, в зависимости от индивидуального вклада;

– количество отработанного времени i-м работником в период, за который производится оплата;

i = 1, …, n, где n – количество работников, участвующих в распределении фонда оплаты труда.

**Практическое задание 3.3**

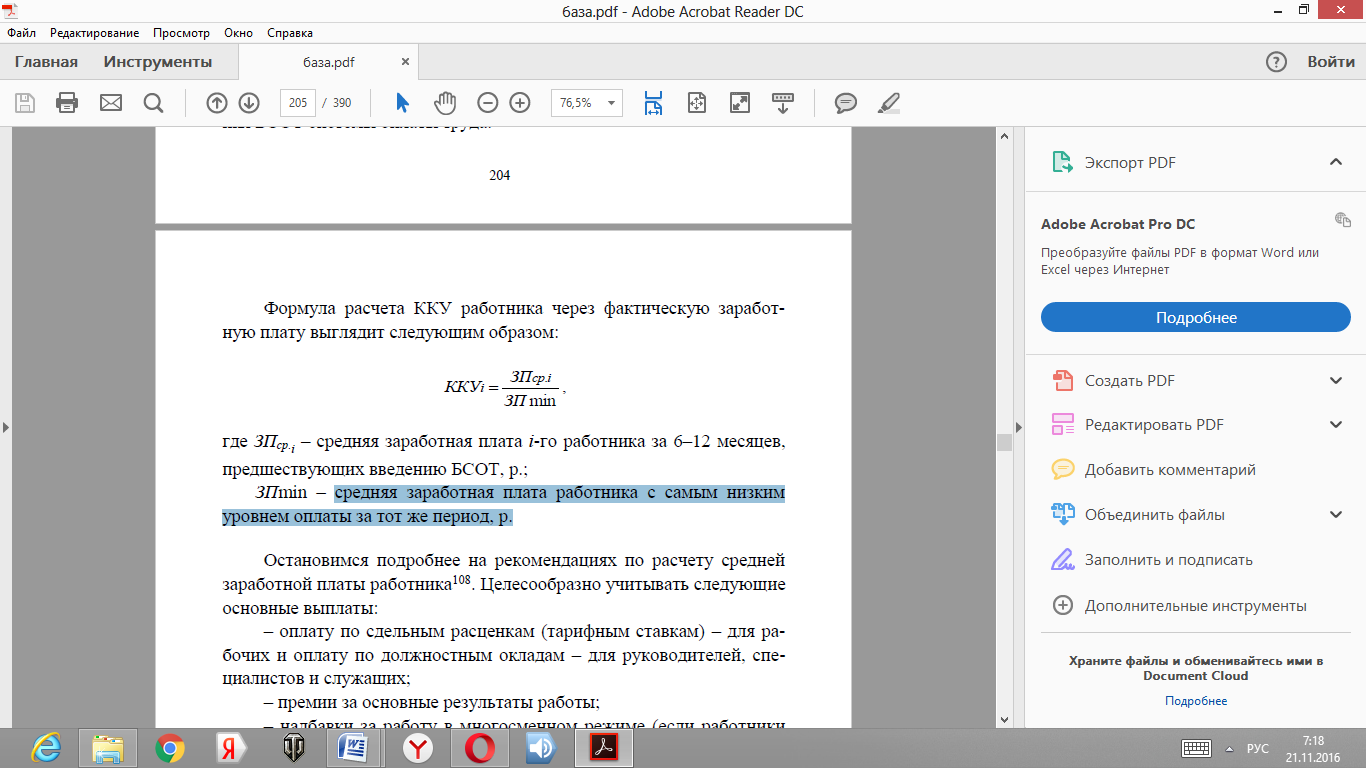
*Определите размер коэффициента квалификационного уровня работника через фактическую заработную плату,* если:

- средняя заработная плата работника за 12 месяцев, предшествующих введению БСОТ, составляла 36300 руб.;

- средняя заработная плата работника с самым низким уровнем оплаты за тот же период – 15250 руб.

Методические рекомендации:

Для решения практического задания 3.3 необходимо воспользоваться следующей формулой расчета коэффициента квалификационного уровня работника:



где ЗПср.i - средняя заработная плата i-го работника за 6–12 месяцев, предшествующих введению БСОТ;

ЗПmin - средняя заработная плата работника с самым низким уровнем оплаты за тот же период.

**Тестовые задания к разделу 1**

**Во всех заданиях необходимо выбрать единственно верный ответ на предложенный вопрос.**

1.Различают заработную плату:

А) номинальную и реальную;

Б) номинальную, располагаемую и реальную;

В) фактическую, располагаемую и реальную;

Г) номинальную и фактическую.

2. Заработная плата выполняет несколько функций, наиболее значимыми из которых являются:

А) воспроизводственная, статусная, стимулирующая и регулирующая;

Б) стимулирующая, регулирующая, контрольная и статусная;

В) стимулирующая, воспроизводственная, контрольная и регулирующая;

Г) обеспечивающая, статусная и воспроизводственная.

3. Возможность воспроизводства рабочей силы на социально нормальном уровне потребления обеспечивает функция заработной платы:

А) воспроизводственная;

Б) стимулирующая;

В) статусная;

Г) регулирующая.

4. В создании определенного стереотипа поведения работника в процессе производства, в реализации им своих физических и духовных способностей в процессе трудовой деятельности с определенной, необходимой для работодателя трудовой отдачей состоит функция заработной платы:

А) стимулирующая;

Б) статусная;

В) регулирующая;

Г) воспроизводственная.

5. На соотношение между спросом и предложением рабочей силы, на формирование персонала и степень его занятости воздействует функция заработной платы:

А) регулирующая;

Б) стимулирующая;

В) статусная;

Г) воспроизводственная.

6. Стоимость минимально необходимого набора продуктов питания, товаров и услуг, характеризующих нижнюю границу уровня жизни и обеспечивающих поддержание жизнедеятельности и сохранения здоровья индивида – это:

А) прожиточный минимум;

Б) минимальный размер оплаты труда;

В) номинальная заработная плата;

Г) реальная заработная плата.

7. Устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда – это:

А) минимальный размер оплаты труда;

Б) прожиточный минимум;

В) номинальная заработная плата;

Г) реальная заработная плата.

8. Принцип нормирования, заключающийся в необходимости установления норм труда, при которых производственные результаты достигаются с минимальными суммарными затратами трудовых, материальных, энергетических и информационных ресурсов – это:

А) принцип эффективности;

Б) принцип системности;

В) принцип комплексности;

Г) принцип объективности.

9. Показатель, определяющий необходимые затраты времени одного работника или группы работников соответствующей квалификации на выполнение единицы работы, - это:

А) норма времени;

Б) норма выработки;

В) норма обслуживания;

Г) норма управляемости.

10. Показатель, определяющий количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу времени, - это:

А) норма выработки;

Б) норма времени;

В) норма обслуживания;

Г) норма управляемости.

**Тестовые задания к разделу 2**

**Во всех заданиях необходимо выбрать единственно верный ответ на предложенный вопрос.**

1. Функция тарифной системы оплаты труда, позволяющая увязать оплату за выполнение норм труда с ценой рабочей силы через тарифные сетки:

А) стимулирующая;

Б) воспроизводственная;

В) регулирующая;

Г) статусная.

2. Выраженные в денежной форме абсолютные размеры оплаты труда в единицу рабочего времени – это:

А) тарифные ставки;

Б) тарифные разряды;

В) тарифные коэффициенты;

Г) тарифные сетки.

3. Многофункциональный нормативный документ, который в рамках конкретного вида профессиональной деятельности устанавливает требования к знаниям, умениям, опыту, уровню образования и направлениям подготовки (специальности), а также к личным качествам работника, необходимым для выполнения трудовых функций – это:

А) профессиональный стандарт;

Б) тарифно-квалификационный справочник;

В) ЕКТС;

Г) ЕКС.

4. Параметром тарифных сеток не является:

А) численность работников;

Б) число тарифных разрядов;

В) тарифные коэффициенты;

Г) диапазон сетки.

5. Соотношение тарифных коэффициентов крайних разрядов сетки – это:

А) диапазон сетки;

Б) тарифный множитель;

В) тарифный разряд;

Г) тарифная прогрессия.

6. Тарифно-квалификационные характеристики профессий по разрядам, приведенным в ЕКТС, состоят из трех разделов. В их число не входит:

А) «Время работы»;

Б) «Характеристика работ»;

В) «Должен знать»;

Г) «Примеры работ».

7. Сдельную форму заработной платы принято подразделять на следующие системы оплаты труда:

А) прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную, аккордную;

Б) прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, аккордную;

В) равно-сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенно-сдельную;

Г) прямую сдельную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную, аккордную.

8. Заработок исчисляется работнику по заранее установленным расценкам за каждую единицу качественно произведенной продукции (выполненной работы) при системе оплаты труда:

А) прямой сдельной;

Б) сдельно-премиальной;

В) сдельно-прогрессивной;

Г) аккордной.

9. Рабочему-сдельщику сверх заработка по прямым сдельным расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение заранее установленных конкретных количественных и качественных показателей работы при системе оплаты труда:

А) сдельно-премиальной;

Б) сдельно-прогрессивной;

В) косвенной сдельной;

Г) аккордной.

10. Простая повременная система, дополненная премированием за выполнение конкретных количественных и качественных показателей работы, представляет собой систему оплаты труда:

А) повременно-премиальную;

Б) простую повременную;

В) простую прогрессивную;

Г) повременно-прогрессивную.

**Тестовые задания к разделу 3**

**Во всех заданиях необходимо выбрать единственно верный ответ на предложенный вопрос.**

1. Коэффициент, характеризующий индивидуальные заслуги работника в текущих результатах деятельности, дополняющих оценку его квалификационного уровня:

А) коэффициент трудового участия;

Б) коэффициент квалификационного уровня;

В) районный коэффициент;

Г) коэффициент оплаты труда.

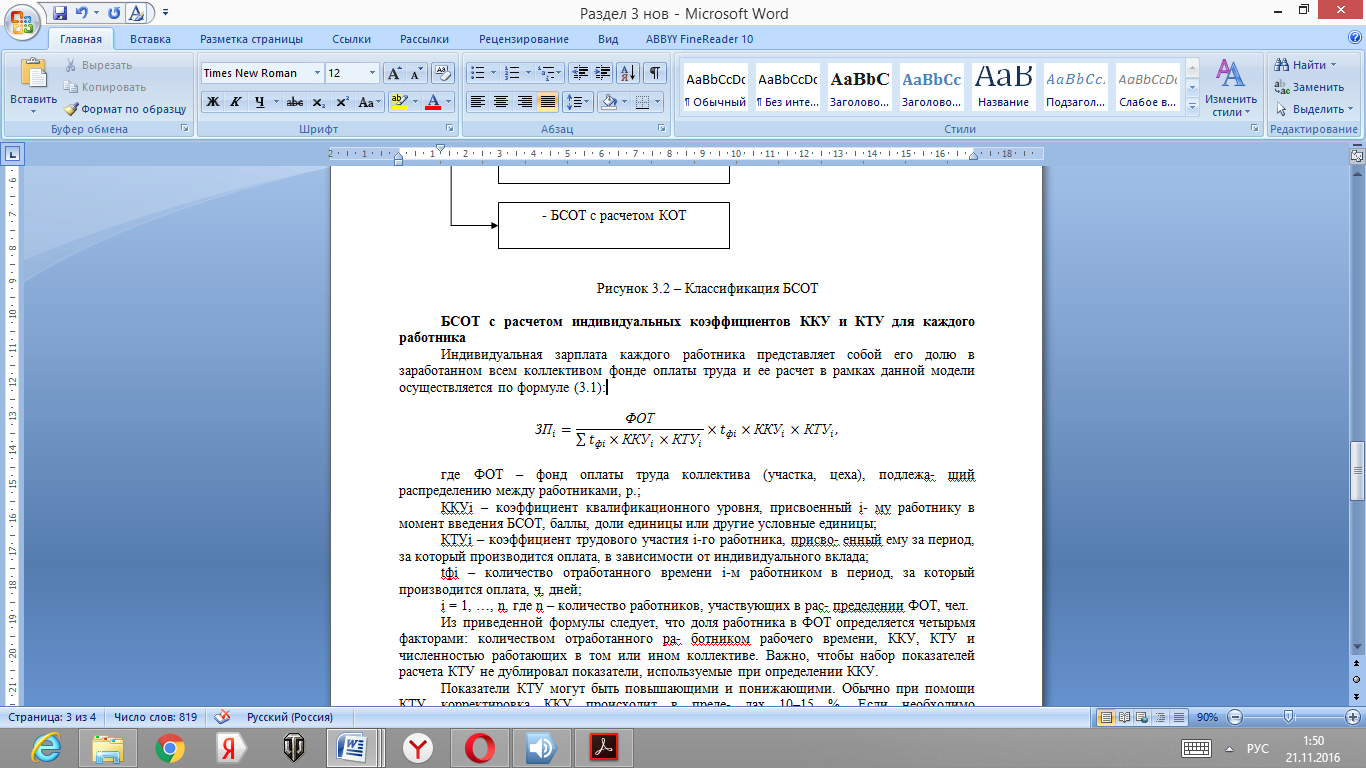
2. Коэффициент, комплексно характеризующий квалификационный уровень работника и определяющий его трудовой вклад в общие результаты труда:

А) коэффициент квалификационного уровня;

Б) коэффициент трудового участия;

В) районный коэффициент;

Г) коэффициент оплаты труда.

3. Индивидуальная заработная плата работника рассчитывается поформуле ** в случае применения модели:

А) БСОТ с расчетом индивидуальных коэффициентов ККУ и КТУ для каждого работника;

Б) БСОТ с расчетом единого КОТ;

В) БСОТ с использованием ККУ для выделения групп должностей по оплате труда;

Г) простой сдельной системе оплаты труда.

4. БСОТ не характеризуется:

А) фиксированной оплатой труда;

Б) тесной связью уровня оплаты труда с фондом заработной платы, определяемым по конкретным результатам работы коллектива;

В) присвоением каждому работнику коэффициентов трудового участия в текущих результатах деятельности, дополняющих оценку его квалификационного уровня;

Г) отказом от зафиксированных в абсолютных величинах ставок (окладов) работника в пользу относительного совокупного коэффициента.

5. БСОТ не характеризуется:

А) отсутствием связи уровня оплаты труда с фондом заработной платы;

Б) общей заинтересованностью и ответственностью за конечные результаты работы;

В) присвоением каждому работнику коэффициентов трудового участия в текущих результатах деятельности, дополняющих оценку его квалификационного уровня;

Г) отказом от зафиксированных в абсолютных величинах ставок (окладов) работника в пользу относительного совокупного коэффициента.

6. Нетрадиционная система оплаты труда, при которой коллективный заработок распределяется по коэффициентам стоимости труда, которые устанавливаются всем работникам, и отработанному времени:

А) система оплаты труда с использованием коэффициента стоимости труда;

Б) экспертная система оценки результатов труда;

В) паевая система оплаты труда;

Г) система стимулирования продаж.

7. Система оплаты труда, предполагающая возможность ежемесячного изменения окладов:

А) система «плавающих окладов»;

Б) экспертная система оценки результатов труда;

В) паевая система оплаты труда;

Г) система стимулирования продаж.

8. Система оплаты труда, опирающаяся на «шкалу социальной справедливости»:

А) паевая система оплаты труда;

Б) система «плавающих окладов»;

В) экспертная система оценки результатов труда;

Г) система стимулирования продаж.

9. Коэффициент стоимости труда устанавливается во время аттестации и утверждается советом трудового коллектива:

А) один раз в год;

Б) один раз в пять лет;

В) каждое полугодие;

Г) каждый месяц.

10. Коэффициент, определяемый по каждому рабочему месту исходя из среднего количества рабочих часов, приходящихся на вечернее и ночное время при многосменной работе:

А) коэффициент оценки сменности;

Б) коэффициент трудового участия;

В) коэффициент интенсивности труда;

**Г) коэффициент оплаты труда**

| Структурный элемент  компетенции | Планируемые результаты обучения | Оценочные средства |
| --- | --- | --- |
| **ПК-7умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач** | | |
| Знать | основы мотивации и стимулирования персонала | **Перечень теоретических вопросов к экзамену:**   1. Экономическая сущность и функции заработной платы. 2. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум. 3. Номинальная и реальная заработная плата. 4. Факторы, оказывающие влияние на размер и динамику заработной платы. 5. Политика заработной платы и правовые основы ее регулирования. 6. Нормирование труда как элемент политики заработной платы. 7. Тарифная система оплаты труда, ее структура и функции. 8. Понятие и классификация тарифно-квалификационных справочников. 9. Надбавки как надтарифные условия оплаты труда. 10. Доплаты как надтарифные условия оплаты труда. 11. Понятие и условия применения сдельной формы оплаты труда. 12. Понятие и условия применения повременной формы оплаты труда. 13. Достоинста и недостатки сдельной и повременной форм оплаты труда. 14. Сдельные системы оплаты труда, их характеристика 15. Повременные системы оплаты труда, их характеристика. 16. Компенсационный пакет как вспомогательный элемент политики заработной платы традиционного типа. 17. Социальный пакет и компенсационный пакет, сравнительная характеристика. 18. Бестарифные системы оплаты труда с расчетом индивидуальных коэффициентов для каждого работника. 19. Бестарифные системы оплаты труда с использованием ККУ для выделения групп должностей по оплате труда. 20. Нетрадиционные системы оплаты труда. |
| Уметь | разрабатывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации | ***Примерные практические задания для экзамена***  Практическое задание 1.1  Рассчитайте норму штучного времени, если время основной работы составляет 20 мин., норматив времени на обслуживание рабочего места – 7% от оперативного времени, продолжительность времени на отдых и личные надобности – 6% от оперативного времени.  Практическое задание 1.2  На основании приведенного в таблице баланса рабочего времени, полученного в результате групповой фотографии рабочего дня, проведённого с использованием метода моментных наблюдений, рассчитайте норму времени. Норматив времени на отдых и личные надобности 8% от оперативной работы. Продолжительность наблюдения 8 час.  Практическое задание 1.3  По материалам баланса рабочего времени, представленного в таблице, рассчитайте коэффициент полезного использования рабочего времени и коэффициент потерь.  Практическое задание 2.1  В коллективном договоре предприятия утверждена часовая тарифная ставка первого разряда 1000 руб. и приведенная в таблице тарифная сетка.  Показатель I II III IV V VI  Тарифный коэффициент 1 1,1 1,25 1,35 1,55 2  Число рабочих, чел. – 5 10 17 12 3  Объем работ, нор-мо-часов – 900 1900 2500 3500 1800  Практическое задание 2.2  Заработная плата работника предприятия, расположенного в Мурманской области, в месяц составляет 26 000 руб., в том числе тарифная ставка – 13 500 руб., доплата за совмещение должностей – 5000 руб., премия – 7500 руб. Согласно действующему законодательству для местности, в которой расположено предприятие, установлен районный коэффициент в размере 1,5. Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера выплачивается работнику в размере 80 %.  Рассчитайте размер заработной платы работника предприятия за месяц.  Практическое задание 2.3  В марте 2015 г. швея-мотористка Сидоркина Е.Е. была привлечена к работе в праздничный день 8 марта. В этот день она изго¬товила 12 перчаток. В организации установлена сдельная оплата труда - 20,00 руб. за одну перчатку.  Рассчитайте доплату Сидоркиной Е.Е. за работу в праздничный день.  Практическое задание 2.4  Заработок рабочего по сдельным расценкам составил 9500 руб., 89% выпущенной им продукции составила доля продукции высшей категории качества. Доля продукции высшей категории качества (далее ВКК) – показатель текущего премирования. При достижении доля продукции ВКК 85 % (выполнение показателя премирования) выплачивается премия в размере 10% сдельного заработка, за каждый процент перевыполнения показателя премирования выплачивается премия в размере 5% сдельного заработка.  Определите заработок рабочего по сдельно-премиальной системе оплаты труда.  Практическое задание 3.1  В организации за месяц фонд заработной платы составил 196 000 руб. Рабочий коллектив состоит их пяти работников со следующими установленными ККУ:  - директор - 1,5;  - бухгалтер - 1,3;  - менеджер по продажам - 1;  - менеджер по продажам - 1;  - менеджер по продажам - 1.  Рассчитайте заработную плату для каждой должностной группы работников.  Практическое задание 3.2  Рассчитайте индивидуальную заработную плату Иванова А.В., если он работает на предприятии, применяющем БСОТ с расчетом индивидуальных коэффициентов ККУ и КТУ для каждого работника, если:  - ежемесячный фонд оплаты труда составляет 420 000 руб.;  - численность работников 3 чел.;  - коэффициент квалификационного уровня для Иванова А.В. равен 1,2;  - коэффициент трудового участия Иванова А.В. составляет 1;  - отработанное время 160 часов;  - коэффициент квалификационного уровня других работников равен 1,1;  - коэффициент трудового участия других работников составляет 1,1.  Практическое задание 3.3  Определите размер коэффициента квалификационного уровня работника через фактическую заработную плату, если:  - средняя заработная плата работника за 12 месяцев, предшествующих введению БСОТ, составляла 36300 руб.;  - средняя заработная плата работника с самым низким уровнем оплаты за тот же период – 15250 руб. |
| Владеть | навыками внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом стратегических целей и задач организации | ***Примерный перечень тем курсовой работы:***  1. Политика доходов и заработной платы – основа повышения уровня жизни населения.  2. Механизм и источники права, регулирующие политику заработной платы.  3. Изменение структуры доходов и расходов населения в условиях становления рыночных отношений и его социальные последствия.  4. Государственные минимальные социальные стандарты: понятие, принципы применения в политике заработной платы.  5. Минимальная заработная плата: функции, критерии определения и использования, механизм индексации.  6. Прожиточный минимум: состав, величина, методы расчета, использование в политике доходов и заработной платы.  7. Налогообложение доходов физических лиц и средств на оплату труда: практика применения, ее недостатки и совершенствование.  8. Региональное регулирование уровня доходов и заработной платы: содержание, недостатки и совершенствование.  9. Политика заработной платы и социальное партнерство: задачи, инструменты, совершенствование.  10. Использование опыта социального партнерства в развитых странах для осуществления политики заработной платы в Российской Федерации.  11. Регулирование оплаты труда работников государственной службы.  12. Формы и методы регулирования заработной платы работников организаций бюджетной сферы и их совершенствование (на примере конкретной организации бюджетной сферы).  13. Пенсионная политика в Российской Федерации и ее совершенствование.  14. Политика заработной платы и социальная защита населения: проблемы, методы совершенствования.  15. Организация оплаты труда в коммерческой организации (на примере конкретной коммерческой организации). |

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

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

**Показатели и критерии оценивания экзамен:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

**Примерный перечень курсовых работ:**

1. Экономическая свобода и характер функционирования рабочей силы в условиях рынка.
2. Влияние заработной платы на совокупный спрос и предложение рабочей силы.
3. Теории экономического роста, роль и место в них концепции человеческого капитала.
4. Проблемы бедности и малообеспеченности в Российской Федерации (в мире).
5. Экономический рост в развитых странах и его воздействие на уровень и качество жизни населения.
6. Особенности функционирования рынка труда и воздействие на него структурных изменений в экономике.
7. Проблемы формирования спроса на труд и предложения труда.
8. Миграционные процессы в России, их значение и социально-экономические последствия.
9. Рыночный механизм формирования доходов населения и основные тенденции в их распределении в РФ.
10. Социальная политика государства и система социальной защиты населения в РФ.
11. Функции государства в современной рыночной экономике; государственная политика в области занятости.
12. Особенности регулирования оплаты труда в бюджетной сфере экономики РФ.
13. Государственное регулирование демографических и миграционных процессов.
14. Развитие малого бизнеса в России и его роль в реализации программ занятости.
15. Взаимосвязь циклического развития, величины и структуры безработицы.
16. Проблема обеспечения воспроизводственного потенциала и рождаемость в России.
17. Рынок труда в условиях становления информационного общества.
18. Образовательный потенциал России: проблемы, формирование, противоречия.
19. Сегментация рынка труда и проблемы дискриминации.
20. Инновационная деятельность и эффективность инвестиций в человеческий капитал.
21. Критическая зона рынка труда: понятие и особенности (на примере…)
22. Сущность и основы глобализации, ее влияние на формирование экономической стратегии государства и вхождение России в международный рынок труда.
23. Особенности оплаты труда работников образования и науки.
24. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум: отечественная практика и зарубежный опыт.
25. Регулирование заработной платы в рыночной экономике.
26. Условия применения сдельных и повременных систем оплаты труда персонала.
27. Оценка затрат и результатов управленческого труда на предприятиях..
28. Динамическое взаимодействие прибыли и оплаты труда персонала.
29. Цена труда в России и в зарубежных странах.
30. Основные требования международного стандарта финансовой отчетности МСФО 19 и МСФО 26 к учету вознаграждений за труд.
31. Дополнительное поощрение работников в современных условиях.
32. Структура оплаты труда сотрудников предприятия в условиях рыночной экономики.
33. Прогрессивные модели оплаты труда по результату.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя, в процессе ее написания обучающийся развивает навыки к научной работе, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении курса «Политика заработной платы».

**Показатели и критерии оценивания курсовой работы:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – задание преподавателя выполнено частично, в процессе защиты работы обучающийся допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – задание преподавателя выполнено частично, обучающийся не может воспроизвести и объяснить содержание, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи

**Приложение 3**

**Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов**

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

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

Для успешного выполнения этой работы советуем:

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

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

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

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

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

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

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

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

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

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

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

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

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

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

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

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

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

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

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

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

Существует несколько вариантов презентаций.

* Презентация с выступлением докладчика
* Презентация с комментариями докладчика
* Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

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

2. Структурирование информации

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

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

Для этого целесообразно:

* определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
* самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
* информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
* для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
* любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

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

Шрифтовое оформление

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

Цветовое оформление

* На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
* Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
* Для фона предпочтительнее холодные тона.
* Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
* Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
* Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
* Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

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

Анимационное оформление

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

Звуковое оформление

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

Графическое оформление

* Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
* Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
* Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
* Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.
* Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовой фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.
* Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.
* Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

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

Аудио и видео оформление

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

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

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

Непосредственно при подготовке:

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

***Методические указания по выполнению курсовой работы***

**1 Выбор темы курсовой работы**

Тематика курсовых работ охватывает все разделы и темы учебной программы. Студенту следует выбрать тему, руководствуясь следующими возможными мотивациями:

– желание изучить наиболее сложную тему*,* что позволит расширить свои знания по экономической теории;

– выбранная тема в той или иной степени может быть связана с настоящей или будущей трудовой деятельностью;

– тема вызывает интерес и имеется большой выбор литературы по данной проблеме;

– тема курсовой работы может быть темой долгосрочного исследования и в дальнейшем использована при написании выпускной квалификационной работы.

При выборе темы студент должен соблюдать следующие обязательные требования:

– не допускается наличия одинаковой темы у двух и более студентов одной группы;

– выбранная тема должна быть в обязательном порядке согласована с руководителем курсовой работы. Вопросы о порядке и времени консультирования решаются научным руководителем со студентами в рабочем порядке.

Представленная тематика курсовых работ может варьироваться. По согласованию с научным руководителем тема может быть уточнена или предложена новая.

**2 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования**

Прежде чем приступить к сбору материала по теме исследования, рекомендуется заполнить вместе с руководителем бланк задания для курсовой работы. В задании курсовой работы конкретизируется ее тема – прописывают конкретные вопросы, которые необходимо рассмотреть в теме исследования. Бланк задания к курсовой работе представлен в приложении В.

При выполнении курсовой работы для полного раскрытия содержания избранной темы студенту необходимо:

– изучить научные работы по данной проблеме российских и зарубежных ученых;

– знать постановления правительства, решения сессий Парламента и указы президента Российской Федерации по экономическим вопросам;

– ознакомиться со статистическими данными, публикуемыми в периодической печати и статистических сборниках;

– изучить статьи по избранной теме, публикуемые в журналах «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», «Финансы и кредит», «Мировая экономика и международные отношения», «Свободная мысль», «Вестник Московского государственного университета», «Экономист», в еженедельнике «Экономика и жизнь».

При подборе материалов студент должен обращать внимание на то, что в них могут содержаться несовпадающие, а иногда и противоположные точки зрения по одному и тому же вопросу. Особенно это характерно для материалов специальной литературы, публикации в специализированных периодических изданиях («Коммерсантъ», «Эксперт», «Деньги» и т.п.). В этом случае студент обязан отразить в курсовой работе свое мнение о том, какая из точек зрения представляется ему наиболее правильной и обосновать этот вывод.

При подборе материала и написании курсовой работы, студент должен использовать не менее 15–20 источников различных видов. Недопустим тот факт, когда курсовая работа строится на основании одного источника, в т.ч. Internet-ресурса.

При использовании фактического материала необходимо соблюдать следующие правила:

1. данные следует приводить в сравнимых единицах измерения;
2. для доказательства определенной закономерности, тенденции требуется привести хронологический ряд данных, который бы раскрыл сущность экономического процесса.
3. для наглядности цифровые данные могут быть сведены в таблицы, диаграммы и графики, т.е. подвергнуты обработке.

После определения темы курсовой работы студент должен ознакомиться со степенью ее разработанности в литературе. Этот процесс предполагает:

– углубленное изучение учебников и учебных пособий по разделам, посвященным теме исследования. (В список литературы в курсовой работе эти источники включать только в том случае, если тема предполагает их непосредственный анализ);

– ознакомление с научной литературой по избранной теме: работами крупных ученых (как минимум 2 работы), наиболее серьезными монографиями (2-5 книг), журнальными (за последние 5-6 лет) и газетными (за последний год) статьями, а так жеInternet-источниками;

– изучение законодательных актов Российской Федерации, относящихся к теме курсовой работы;

– подборка статистического материала по теме курсовой работы (по мировой экономике, экономике России) на основе данных статистических организаций, публикуемых в статистических изданиях, научной литературе, периодической печати, в Internetе.

Статистические материалы следует обработать. Абсолютные величины следует перевести в относительные, показать динамику явления, изменения в структуре. Цифровые данные целесообразно свести в таблицы, построить диаграммы и графики. Затем весь этот материал следует проанализировать в тексте работы, сделать выводы. Следует указать источники статистических данных.

Следует обратить внимание, что освоение процесса сбора материала, изучения и обработки источников является важной составляющей высшего образования. Поэтому студенту следует стремиться к наибольшей самостоятельности в этой области.

При подборе источников следует пользоваться каталогами научных библиотек, библиографическими указателями в соответствии с проблемой своей курсовой работы.

Подборку статей по теме курсовой работы целесообразно начинать, используя последние за год номера журналов.

**3 Структура и содержание курсовой работы**

Курсовая работа – это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем институциональной экономики. Она должна удовлетворять следующим требованиям:

1) Отражать современный научно-теоретический и практический уровень исследований рассматриваемых проблем.

2) Содержать самостоятельный анализ, собственные оценки и выводы.

3) Основываться на достоверных данных, статистических материалах, результатах проведенных расчетов и т.п.

4) Изложение материала должно быть целостным, логичным, последовательным, лаконичным и соответствовать нормам русского литературного языка.

5) Отвечать правилам оформления письменных работ.

6) Исключать дословное заимствование текста из учебной литературы и Internet-сайтов.

При написании курсовой работы, независимо от избранной темы, следует придерживаться следующей структуры и логики изложения: введение, основная часть (2-3 главы), заключение, список использованной литературы, приложения.

* + Введение – это формализованный раздел, который должен содержать следующие рубрики:
  + Актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы.
  + Цель и задачи курсовой работы – краткая и четкая формулировка цели проведенного анализа и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели.
  + Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта. Именно предмет определяет тему исследования. То есть объект и предмет соотносятся как целое и часть, общее и частное.
  + Структура работы – краткая аннотация структуры и содержания работы. Например: курсовая работа состоит из введения, 2 глав и заключения. В I главе – рассматривается…. Во II главе – анализируется… и даются рекомендации по…. В заключении приведены основные выводы, полученные в результате проведенного исследования.

Студент должен строго соблюдать приведенные здесь последовательность и названия рубрик. Объем введения не должен превышать двух – трех страниц.

В основной части работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. Основная часть работы разделяется на теоретическую и аналитическую.

В теоретической части на основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения дискуссионным (по–разному освещаемых в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень знакомства студента с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументировано формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Назначением аналитической части является подробное раскрытие темы. Если в теоретической части основное внимание должно быть уделено общеметодологическому подходу данного исследования, то в аналитической части раскрываются конкретные методы решения той или иной институциональной проблемы, которые должны быть проиллюстрированы соответствующими примерами и цифрами.

Материалами для анализа могут быть: статистическая отчетность, результаты социологических исследований и т.п. При этом необходимо помнить, что информация со временем существенно устаревать, поэтому ее «возраст», как правило, не должен превышать 4–5 лет.

Каждая глава должна содержать не менее двух и не более четырех вопросов. При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них.

Заключение – краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования. Объем данной части – одна – две страницы.

Список используемых источников – перечень источников информации, использованных в процессе подготовки курсовой работы. Список должен содержать не менее 15–20 современных источников, изученных студентом. На все приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы.

Приложения – иллюстративно-графические и/или расчетные материалы, которые нецелесообразно приводить в основном тексте курсовой работы.

В процессе написания курсовой работы студентам рекомендуется постоянно проверять подготовленный текст на соответствие указанным требованиям.

**4 Порядок выполнения курсовой работы**

Выполнение курсовой работы целесообразно разделить на 6 этапов:

1) выбор темы;

2) подбор и изучение литературы;

3) составление плана работы;

4) собрание и обработка фактического и статистического материала;

5) написание курсовой работы;

6) защита курсовой работы.

Тема курсовой работы студентом выбирается самостоятельно из числа тех, которые рекомендуются данными методическими указаниями. В отдельных случаях студенту предоставляется право предложить тему, не включенную в список. После выбора темы нужно самостоятельно изучить по каталогу литературу, составить список необходимой литературы, подобрать ее и изучить.

После подбора и изучения литературы студент должен составить тщательно продуманный план курсовой работы, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. Составленный план работы представляется для согласования преподавателю экономической теории, который консультирует студента.

Для написания курсовой работы нужны как литературные источники, так и фактические материалы, на основе которых можно сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях в экономической жизни общества, о закономерностях развития.

Следует, однако помнить, что использование фактического материала в курсовой работе не должно приводить к наводнению ее большим количеством цифр. Необходимо стремиться к тому, чтобы данных было немного, но новейших, типичных, выразительных и убедительных.

**5 Требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа, в общем случае должна содержать:

* текстовой документ (отчет);
* демонстрационные листы (плакаты).

Текстовой документ должен включать в указанной ниже последовательности: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения. Текст должен сопровождаться иллюстрациями (графиками, диаграммами, схемами, фотографиями и т.п.), количество которых должно быть достаточным для раскрытия содержания. Все иллюстрации именуются в тексте рисунками, порядок оформления которых изложен ниже.

Демонстрационные листы в виде схем, графиков, фотографий, диаграммявляются элементами текстового документа и служат для наглядного представления материала работы при ее публичной защите. Законченная курсовая работа должна быть переплетена в твердую обложку.

*Правила оформления курсовой работы предусматривают единый порядок использования и размещения текста работы, а также приложений, применение стандартного формата бумаги, наличие демонстрационного материала. Объем курсовой работы должен составлять 25-30 листов (страниц) текста. Текст должен быть выполнен на русском языке.*

Оформление текста курсовой работы выполняют в соответствии с требованиями настоящего стандарта, ГОСТ 7.32 и ГОСТ 2.105. Страницы текста, включая иллюстрации и таблицы, должны соответствовать формату А4 (210х297 мм) по ГОСТ 9327.

*Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги рукописным способом, а также с применением печатающих и графических устройств ЭВМ с соблюдением следующих размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. При наборе текста в MicrosoftWord следует придерживаться следующих требований: основной шрифт TimesNewRoman или Arial, размер шрифта 14 пунктов, цвет – черный, абзацный отступ 10 мм, межстрочный интервал – полуторный. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.*

*Страницы текстового документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на этой странице не проставляют. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа.*

*Таблицы и иллюстрации большого формата (не более А4) допускается располагать на отдельных листах с поворотом листа по часовой стрелки на 90º. Такие листы включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ, большего размера, допускается выполнять на листах формата А3. При этом лист должен быть сложен в формат А4 «гармоникой» по ГОСТ 2.501 и учитываться как один, размещается в приложении.*

*Повреждение листов текстового документа, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.*

*Титульный лист. Пример заполнения титульного листа приведен в приложении Б.*

*Содержание. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы. В содержание включают введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование каждого приложения с указанием страниц.Пример оформления содержания приводится в приложении Г.*

*Введение. Слово «Введение» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы.*

**6. Защита курсовой работы**

Защита курсовой работы проводится комиссией из числа преподавателей кафедры экономики и маркетинга. В состав комиссии входят 2-3 преподавателя, включая научного руководителя тех студентов, которые защищают курсовую работу.

Защита является одним из основных элементов выполнения курсовой работы и ее результаты влияют на итоговую оценку.

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру экономики маркетинга не позже, чем за 10 дней до защиты.

Выступление по материалу курсовой работы должно занимать до 5-7 минут. В ходе защиты задача студента – показать углубленное понимание вопросов конкретной темы, хорошее владение материалом по теме.

Оценку «отлично» получают те работы, в которых содержатся элементы научного творчества, формулируются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» студент получает в случае, когда не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснение выводам и теоретическим положениям данной работы.

При неудовлетворительной оценке работы, а также при неявке автора на защиту по уважительной (подтвержденной документально) причине, возможно назначение дополнительного срока защиты.

Защита курсовой работы – это подведение итогов самостоятельной работы студента и получение права допуска к экзамену по экономической теории.

Лучшие курсовые работы могут быть рекомендованы на конкурс научных студенческих работ, использованы для выступления на студенческих конференциях.