



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

шифр наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль/ специализация) программы

Управление персоналом организации

наименование направленности (профиля) подготовки (специализации)

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения

заочная

Институт

Экономики и управления

Кафедра

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Курс

4

Магнитогорск

2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом МОиН РФ от 14.12.2014 № 1461.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Бальнская /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института Экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Бальнская /
(подпись) (И.О. Фамилия)

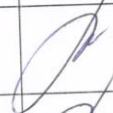
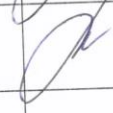
Рабочая программа составлена: старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом, кэн
(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ / Т.В. Майорова /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рецензент: директор ООО «ММК-Индустриальный парк», кандидат экономических наук
(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ / В.В. Дремов /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1.	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18.09.2019, №2	
2.	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	31.08.2020, №1	

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Организация и нормирование труда персонала» являются формирование компетенций в области организации и нормирования труда, навыков разработки организационной и функционально-штатной структуры.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Организация и нормирование труда персонала» входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплины Основы управления персоналом, Планирование и прогнозирование показателей по труду.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при изучении следующих дисциплин: Контроллинг персонала.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) «Организация и нормирование труда персонала» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
Знать	основы научной организации и нормирования труда
Уметь	эффективно организовывать групповую работу
Владеть	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	
Знать	основы разработки организационной и функционально-штатной структуры
Уметь	применять локальные нормативные акты, касающиеся организации труда
Владеть	навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 академических часов:
 - аудиторная – 4 академических часов;
 - внеаудиторная – 0,4 академических часов
- самостоятельная работа – 207,7 академических часов;
- подготовка к зачету – 3,9 академических часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1. Основы научной организации и нормирования труда	4	0,5	-	1	67,7	практическое задание контрольная работа	контрольная работа	ПК-5-зுவ ПК-11-зுவ
2. Формирование системы регламентации труда в организациях	4	1	-	2/И	70	практическое задание контрольная работа	контрольная работа	ПК-5-зுவ ПК-11-зுவ
3. Планирование и организация работы по нормированию труда	4	0,5	-	1	70	практическое задание контрольная работа	контрольная работа	ПК-5-зுவ ПК-11-зுவ
Итого по дисциплине		2		2/2И	207,7		Промежуточная аттестация (зачет)	

5 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят как в традиционной форме, так и форме проблемных лекций и лекций визуализаций. Студентам предлагаются опорные конспекты, а затем происходит развертывание или краткое комментирование просматриваемых визуальных материалов. При проведении проблемных лекций новое знание студентам вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации.

Лекционный материал закрепляется в форме практических занятий. При проведении практических занятий используется методы интерактивного обучения, такие как работа в команде, направленная на решение общей задачи; деловых игр, позволяющих студентам имитировать реальную профессиональную деятельность; case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Самостоятельная работа стимулирует студентов к самостоятельной проработке тем в процессе написания рефератов, выполнения индивидуальных заданий, в процессе подготовки к практическим занятиям и итоговой аттестации.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Организация и нормирование труда персонала» предусмотрена самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа студентов предполагает выполнение практических заданий и контрольной работы.

Примерный перечень практических заданий

Практическое задание 1 Теория регламентации труда персонала в организациях

1. Составьте краткий исторический очерк развития теории и практики организации труда персонала в России и за рубежом, выделив основные этапы.
2. Проанализируйте классификацию регламентов труда. Опишите взаимосвязь регламентов, регулирующие работу персонала с регламентами, регулирующими деятельность предприятия в целом.
3. Проведите сравнительный анализ методов регламентации труда управленческого персонала (отечественный и зарубежный опыт).

Практическое задание 2 Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

1. Описать модель регламентов, регулирующих работу персонала для вновь организуемых предприятий.
1. Опишите взаимосвязь этапов организационного проектирования процесса регламентации труда управленческого персонала.
2. Разработать организационную структуру управления на основе регламентов, принятых в организации по функциональному разделению труда.
3. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала в организациях.

Практическое задание 3 Методические основы регламентации управленческого труда в организациях

1. Опишите методику расчета регламентов численности управленческого персонала по функциям.
2. Опишите методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности

Практическое задание 4 Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала в организациях

1. На примере конкретного предприятия опишите этапы разработки системы регламентирующего управленческого труда.
2. Перечислите, что дает регламентация деятельности персонала для каждой категории сотрудников (топ-менеджеры, менеджеры среднего звена, исполнители).

Практическое задание 5 Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях

1. На примере конкретного предприятия проанализировать существующую систему регламентации труда персонала, выявить существующие проблемы.
3. Дать экономическое обоснование процессов регламентации труда управленческого персонала на примере конкретной организации.

Практическое задание 6 Сущность нормирования труда

1. Опишите на примере конкретного предприятия, какие используются нормы труда в экономической работе.
2. Проанализируйте систему норм нормативов труда, используемую на конкретном предприятии.

Практическое задание 7 Классификация норм и нормативов по труду

1. Опишите основные направления совершенствования нормирования труда.
2. Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих, если численность рабочих 1260 чел., нормы управляемости: для мастеров 25 чел., для ст. мастеров – 100, для начальников участка – 300, для начальников цехов – 600 человек. Нормы нагрузки: для нормировщиков 250 чел., для бухгалтеров расчетного отдела – 300 чел., для табельщиков – 600 чел.

Примерное содержание контрольной работы

Задание 1. Назовите основные отличия нормирования труда разных категории персонала.

Задание 2. Норма оперативного времени на изготовление единицы продукции 40 минут. Норма времени на обслуживание рабочего места 5 % от оперативного, норма времени на отдых 4% от оперативного. Фонд рабочего времени за смену 420 минут, норма подготовительно-заключительного времени на партию изделий из 10 штук 70 минут

Определить:

1. норму времени на единицу продукции
2. норму выработки продукции за смену
3. норму выработки продукции за час

Задание 3. Объем выпускаемой заводом продукции до изменения и после изменения структуры (ликвидации цеха № 4) остается одинаковым – 2000 тыс. руб. Общее число работающих на предприятии – 300 человек, в том числе в цехе №4 50 человек. Определить показатели выработки продукции до, и после ликвидации литейного цеха.

Задание 4. За смену рабочему установлено сделать 20 втулок, 15 валиков и 25 болтов, норма времени на обработку одной детали составляет: втулки 0,1 нормо-часа, валика 0,2 нормо-часа, болта 0.2 нормо- часа. Фактически за 7 часов смены изготовлено 22 втулки, 21 валик, 30 болтов. Определить фактический и плановый процент выполнения норм на рабочем месте.

Задание 5. Определить численность технологов (Ч_т) на предприятии, если планируемый объем производства оборудования и оснастки, на которые необходимо разработать технологический процесс (Q_т), равен 5000 рублей. Условная выработка одного технолога в денежном выражении (т В) составляет 25 рублей. Коэффициент, учитывающий дополнительные работы, выполняемые в ходе разработки технологического процесса (К) равен 0,15. Численность технологов определяется по формуле:

$$Ч_{т} = Q_{т} К / В_{т}$$

Задание 6. Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих, если численность рабочих 1260 чел., нормы управляемости: для мастеров 25 чел., для ст. мастеров – 100, для начальников участка – 300, для начальников цехов – 600 человек. Нормы нагрузки: для нормировщиков 250 чел., для бухгалтеров расчетного отдела – 300 чел., для табельщиков – 600 чел.

Задание 7. Рассчитать численность работников общего отдела учреждения, если месячный объем документооборота 5330 единиц, из них: документов, требующих контроля и ответа, – 1550, информационных – 3780. Нормативы времени на обработку одного документа, требующего контроля и ответа, – 0,5 чел.-час., информационного – 0,2 чел.-час. Реальный фонд рабочего времени в год одного работника – 1800 час.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		
Знать	основы научной организации и нормирования труда	<ol style="list-style-type: none"> 1 В чем заключается сущность и содержание нормирования труда на предприятии? 2. Какие основные задачи и принципы нормирования труда раскрывают его содержание? 3. Как используются нормы труда в экономической работе на предприятии? 4. Какие основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда? 5. В чем состоят основные направления совершенствования нормирования труда? 6. Что такое производственный процесс, структура и классификация производственных процессов? 7. Дайте определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом? 8. Почему операция является объектом для нормирования труда и на какие элементы расчленяется операция по трудовому и технологическому признакам? 9. Что такое рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени? 10. Назовите цели и методы изучения затрат рабочего времени. В чем их сущность? 11. Для чего используется фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения? 12. Что такое хронометраж, его назначение и порядок проведения? 13. Какие особенности характеризуют массовую фотографию рабочего времени, проведенную методом моментных наблюдений? 14. В чем состоит назначение и порядок проведения самофотографии рабочего времени? 15. Какие существуют виды норм труда и их классификация? 16. Из каких частей состоит норма времени и ее структура? 17. В чем заключается методика установления нормированных заданий?

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		18.Что включает в себя система научного обоснования норм труда?
Уметь	эффективно организовывать групповую работу	практические задания, контрольная работа
Владеть	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	<p>Задание 1. Назовите основные отличия нормирования труда разных категории персонала.</p> <p>Задание 2. Норма оперативного времени на изготовление единицы продукции 40 минут. Норма времени на обслуживание рабочего места 5 % от оперативного, норма времени на отдых 4% от оперативного. Фонд рабочего времени за смену 420 минут, норма подготовительно-заключительного времени на партию изделий из 10 штук 70 минут</p> <p>Определить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. норму времени на единицу продукции 2. норму выработки продукции за смену 3. норму выработки продукции за час <p>Задание 3.Объем выпускаемой заводом продукции до изменения и после изменения структуры (ликвидации цеха № 4) остается одинаковым – 2000 тыс. руб. Общее число работающих на предприятии – 300 человек, в том числе в цехе №4 50 человек. Определить показатели выработки продукции до, и после ликвидации литейного цеха.</p> <p>Задание 4. За смену рабочему установлено сделать 20 втулок, 15 валиков и 25 болтов, норма времени на обработку одной детали составляет: втулки 0,1 нормо-часа, валика 0,2 нормо-часа, болта 0.2 нормо- часа. Фактически за 7 часов смены изготовлено 22 втулки, 21 валик, 30 болтов. Определить фактический и плановый процент выполнения норм на рабочем месте.</p> <p>Задание 5. Определить численность технологов (Чт) на предприятии, если планируемый объем производства оборудования и оснастки, на которые необходимо разработать технологический процесс (Qt), равен 5000 рублей. Условная выработка одного технолога в денежном выражении (т В) составляет 25 рублей. Коэффициент, учитывающий дополни-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>тельные работы, выполняемые в ходе разработки технологического процесса (К) равен 0,15. Численность технологов определяется по формуле:</p> $Ч_{Т} = Q_{Т} К / В_{Т}$ <p>Задание 6. Определить нормативную численность линейных специалистов и служащих, если численность рабочих 1260 чел., нормы управляемости: для мастеров 25 чел., для ст. мастеров – 100, для начальников участка – 300, для начальников цехов – 600 человек. Нормы нагрузки: для нормировщиков 250 чел., для бухгалтеров расчетного отдела – 300 чел., для табельщиков – 600 чел.</p> <p>Задание 7. Рассчитать численность работников общего отдела учреждения, если месячный объем документооборота 5330 единиц, из них: документов, требующих контроля и ответа, – 1550, информационных – 3780. Нормативы времени на обработку одного документа, требующего контроля и ответа, – 0,5 чел.-час., информационного – 0,2 чел.-час. Реальный фонд рабочего времени в год одного работника – 1800 час.</p>
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)		
Знать	основы разработки организационной и функционально-штатной структуры	<p>Основные требования проектирования внутрисменного режима труда и отдыха. Основные требования проектирования суточного режима труда и отдыха. Основные требования проектирования недельного режима труда и отдыха. Основные требования проектирования годового режима труда и отдыха. Гибкие режимы труда и отдыха. Основные понятия условия труда. Психофизиологические условия труда. Санитарно – гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Гуманизация условий труда. Дисциплина труда.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Понятие и виды рабочих мест. Рабочая зона. Оснащение рабочего места. Планировка и обслуживание рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест Классификация затрат рабочего времени. Способы изучения трудового процесса и затрат рабочего времени. Определение содержания процессов труда. Особенности умственного труда. Специфика организации труда руководителей. Методы определения потребности в персонале Метод трудоемкости Баланс рабочего времени Планирование персонала Контроллинг персонала</p>
Уметь	применять локальные нормативные акты, касающиеся организации труда	практические задания
Владеть	навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда	Контрольная работа

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

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация и нормирование труда персонала» предполагает выполнение контрольной работы, что позволяет оценить уровень усвоения обучающимися знаний и степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится по результатам текущего контроля успеваемости.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку «зачтено» – обучающийся демонстрирует сформированность компетенций - знание учебного материала, навыки выполнения практические заданий, умение оперировать знаниями и навыками

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

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. В чем заключается сущность и содержание нормирования труда на предприятии?
2. Какие основные задачи и принципы нормирования труда раскрывают его содержание?
3. Как используются нормы труда в экономической работе на предприятии?
4. Какие основные функции государства в осуществлении работы по нормированию труда?
5. В чем состоят основные направления совершенствования нормирования труда?
6. Что такое производственный процесс, структура и классификация производственных процессов?
7. Дайте определение понятия трудового процесса и в чем его взаимосвязь с производственным процессом?
8. Почему операция является объектом для нормирования труда и на какие элементы расчленяется операция по трудовому и технологическому признакам?
9. Что такое рабочее время и классификация категорий затрат рабочего времени?
10. Назовите цели и методы изучения затрат рабочего времени. В чем их сущность?
11. Для чего используется фотография рабочего времени, ее разновидности и область применения?
12. Что такое хронометраж, его назначение и порядок проведения?
13. Какие особенности характеризуют массовую фотографию рабочего времени, проведенную методом моментных наблюдений?
14. В чем состоит назначение и порядок проведения самофотографии рабочего времени?
15. Какие существуют виды норм труда и их классификация?
16. Из каких частей состоит норма времени и ее структура?
17. В чем заключается методика установления нормированных заданий?
18. Что включает в себя система научного обоснования норм труда?
19. Чем определяется взаимосвязь нормы выработки с нормой времени?
20. Какова сущность, назначение и разновидности нормативных материалов для нормирования труда?
21. Как определить влияние снижения трудоемкости на рост производительности труда?
22. В чем заключаются особенности расчета типовых и единых норм времени (выработки).
23. Какие используются методы для нормирования труда?
24. В чем заключается аналитический метод нормирования, каковы его разновидности условия применения?
25. Что представляет собой суммарный (опытно-статистический) метод установления норм, его разновидности и область применения?
26. Как называется норма времени на операцию, установленная с учетом технического,

- экономического, психофизиологического и социального обоснования?
27. Каковы основные положения нормирования труда специалистов и служащих?
 28. Что представляет собой нормирование труда специалистов и служащих на основе аналитически-расчетного метода?
 29. Что является основой нормирования труда специалистов и служащих с использованием аналитически-исследовательского метода?
 30. Как рассчитывается общая плановая численность специалистов и служащих предприятия по функциям управления?
 31. Как определяется численность работников по отдельным структурным подразделениям, должностям и видам работ?
 32. В чем заключается цель и основные задачи анализа нормирования труда?
 33. Каковы основные направления анализа нормирования труда и их назначение?
 34. Чем характеризуется и как рассчитывается напряженность норм труда?
 35. Какие показатели определяют качество действующих норм на предприятии?
 36. Как рассчитывается охват работников предприятия нормированием труда?
 37. На основе чего определяется удельный вес ТОН (технически обоснованных норм)?
 38. Как рассчитывается процент выполнения норм труда работником?
 39. Как решаются вопросы организации работы по нормированию труда на государственном, отраслевом уровне?
 40. Какие подразделения предприятия занимаются нормированием труда?
 41. Кто на предприятии отвечает за состояние нормирования труда?
 42. Раскрыть понятие «регламента»
 43. Раскрыть понятие «регламентация труда»
 44. История становления регламента в России.
 45. Объективная необходимость регламентации труда
 46. Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.
 47. Назовите основные документы, регламентирующие функции управления.
 48. Назовите основные регламенты оргструктуры управления.
 49. Перечислите основные регламенты технологии управления организацией
 50. Приведите основные регламенты кадрового обеспечения
 51. Назовите основные регламенты информационного обеспечения
 52. Приведите основные регламенты методического обеспечения
 53. Назовите основные регламенты технического обеспечения.
 54. Приведите основные регламенты управленческих решений.
 55. Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.
 56. Перечислите регламенты, упорядочивающие деятельность рабочих кадров.
 57. Особенности трудовой деятельности служащих, занятых в органах государственного управления и основные виды регламентации труда государственных служащих.
 58. В каких документах отражаются организационно-правовые формы регламентирования.
 59. В каких документах отражаются экономические направления и формы регламентирования.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Балынская Н. Р. Актуальные проблемы организации труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Р. Балынская, Л. М. Рахимова; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2884>
- 2.

3. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов/Бухалков М. И., 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. – Режим доступа:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=526939>

б) Дополнительная литература:

4. Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 188 с.– Режим доступа:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=429982>

в) Методические указания:

Методические указания по выполнению контрольной работы представлены в приложении 1.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurityдля бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018	28.01.2020
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.comотрасль «Образование, наука». – url: <http://education.polpred.com/>.
- 2.Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – url:<https://elibrary.ru/projestrisc.asp>.
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – url: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. – url: <http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
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.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Методические указания по выполнению отчетной работы

При выполнении *отчетной* работы для полного и правильного раскрытия содержания темы важнейшее значение имеет самостоятельный поиск и анализ библиографических источников, в частности:

- научных работ российских и зарубежных ученых по данной проблеме;
- нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы организации социально-экономического планирования;
- статистических данных;
- материалов периодической печати по теме контрольной работы;
- интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с преподавателем.

Работа должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность исследуемой проблемы, раскрывается степень ее изученности, формулируются цели и задачи, определяется предмет, объект и методы исследования. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методiku и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения контрольной работы. В заключении излагаются общие выводы и предложения по результатам изучения темы.

Объем *отчетной* работы должен составлять примерно 15-20 страниц машинописного текста.

При обнаружении кафедрой идентично выполненных работ, обе работы аннулируются, студенты выполняют работу повторно (другой вариант).