

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра № 81

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель образовательной программы
доц., к.э.н., доц.

И.В. Ломанова
20 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика и организация труда на предприятии»

Код направления подготовки	38.03.01
Наименование направления подготовки	Экономика
Наименование направленности	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	Очно-заочная
Год приёма	2026

Санкт-Петербург 2026 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил
доцент, к. э. н., доцент



18.02.2026

О. И. Золотухин

Программа одобрена на заседании кафедры № 81
18 февраля 2026 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 81
к э. н., доцент



18.02.2026

И. В. Романова

Заместитель директора института № 8 по методической работе
доцент, к. э. н., доцент



18.02.2026

Л. В. Рудакова

Аннотация

Дисциплина «Экономика и организация труда на предприятии» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленности «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой № 81.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-11 «Способен осуществлять разработку и внедрение современных форм организации, нормирования и оплаты труда, направленных на эффективное использование трудовых ресурсов предприятия»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у будущих выпускников компетенций в области экономики, организации и оплаты труда на предприятии.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа обучающегося, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачёта.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 4 зачётных единиц, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине русский

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Дисциплина «Экономика и организации труда на предприятии» соответствует общим целям образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профилю «Экономика предприятий и организаций».

Объектом изучения является труд как целесообразная деятельность человека, направленная на создание материальных и духовных благ. Предмет дисциплины – экономические и организационные отношения и формы, в которых осуществляется конкретный труд на предприятиях.

Профессиональной целью преподавания учебной дисциплины является формирование у будущих выпускников знаний, умений и практических навыков в области анализа существующего положения дел и принятия управленческих решений в области экономики, организации и оплаты труда.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-11 Способен осуществлять разработку и внедрение современных форм организации, нормирования и оплаты труда, направленных на эффективное использование трудовых ресурсов предприятия	ПК-11.3.1 знать правовые и экономические основы организации, нормирования и оплаты труда на предприятии
		ПК-11.У.1 уметь осуществлять разработку и применение современных форм и методов организации, нормирования, оплаты труда и материального стимулирования персонала предприятия
		ПК-11.В.1 владеть навыками организации, нормирования, оплаты труда и материального стимулирования персонала предприятия

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Экономика. Микроэкономика;
- Экономика организации.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Менеджмент;
- Экономический анализ.

3. Объём и трудоёмкость дисциплины

Данные об общем объёме дисциплины, трудоёмкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоёмкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объём и трудоёмкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоёмкость по семестрам
		7
Общая трудоёмкость дисциплины, ЗЕ/(час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	34	34
Аудиторные занятия – всего, час	68	68
В том числе		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)	-	-
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	-	-
Экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего, (час)	40	40
Вид промежуточной аттестации:	Экзамен	Экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоёмкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины и их трудоёмкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (час)	СРС (час)
Семестр 7			
Раздел 1. Основные категории экономики и организации труда	2		2
Тема 1.1. Место экономики и организации труда среди других наук о труде	1		1
Тема 1.2. Простой и общественный процесс труда	1		1
Раздел 2. Персонал предприятия и рабочее время	4	20	5
Тема 2.1. Юридическое оформление отношений между работодателями и наёмными работниками	1	-	1
Тема 2.2. Состав и структура персонала предприятия	1	4	1
Тема 2.3. Показатели персонала предприятия	1	8	2
Тема 2.4. Состав и структура рабочего времени	1	8	1

Раздел 3. Нормирование труда как основа его организации	6		6
Тема 3.1. Роль и место нормирования труда в его организации	1		1
Тема 3.2. Общая характеристика производственных, технологических и трудовых процессов	2		1
Тема 3.3. Классификация затрат рабочего времени и норм труда	2		2
Тема 3.4. Обоснование и установление норм труда	1		2
Раздел 4. Организация труда на предприятии	6		7
Тема 4.1. Сущность, задачи и принципы организация труда на промышленном предприятии	1		1
Тема 4.2. Разделение и кооперация труда	2		2
Тема 4.3. Организация и обслуживание рабочих мест	1		1
Тема 4.4. Улучшение условий труда.	1		2
Тема 4.5. Формы организации и оплаты труда	1		1
Раздел 5. Производительность труда	5	10	6
Тема 5.1. Методы измерения и показатели производительности труда	2	-	2
Тема 5.2. Измерение динамики производительности труда	1	2	2
Тема 5.3. Факторы и резервы роста производительности труда	2	6	2
Раздел 6. Оплата труда персонала предприятия	7		9
Тема 6.1. Сущность, функции заработной платы и факторы её формирования	2		1
Тема 6.2. Общие положения по оплате труда персонала предприятия	2		1
Тема 6.3. Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий	1		3
Тема 6.4. Формы и системы оплаты труда	1		3
Тема 6.5. Состав фонда заработной платы и расходов на рабочую силу	1		1
Раздел 7. Трудовые показатели промышленного предприятия	4	4	5
Тема 7.1. Характеристика основных трудовых показателей	2	-	2
Тема 7.2. Расчёт и анализ трудовых показателей	2	4	3
Итого в семестре:	34	34	40
Итого:	34	34	40

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определённых трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 - Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Основные категории экономики и организации труда <i>Тема 1.1. Место экономики и организации труда среди других наук о труде</i> Науки о труде. Предмет и задачи дисциплины, её структура и взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана. <i>Тема 1.2. Простой и общественный процесс труда</i> Понятие о труде, его роль в развитии человека и общества. Двойственный характер труда. Простой процесс труда. Предметы и средства труда. Продукт труда. Субъект

	труда. Содержание индивидуального труда. Условия труда. Организация труда. Взаимосвязь основных элементов простого процесса труда с содержанием, условиями и организацией труда. Общественный процесс труда. Социально-психологическая структура труда. Содержательность труда. Стимулирование и мотивация труда. Ценности трудовой этики и ценностные ориентации работника. Цель труда. Удовлетворённость и неудовлетворённость трудом.
2	Персонал предприятия и рабочее время <i>Тема 2.1. Юридическое оформление отношений между работодателями и наёмными работниками</i> Социальное партнёрство. Коллективный договор. Понятие и содержание трудового договора. Договор подряда и другие гражданско-правовые договоры. <i>Тема 2.2. Состав и структура персонала предприятия</i> Состав и структура персонала промышленного предприятия. Трудовые функции на промышленном предприятии. Функциональная структура персонала предприятия. Характер труда рабочих и служащих. Профессиональная и квалификационная структуры персонала предприятия. Профессия, специальность и квалификация работников. <i>Тема 2.3. Показатели персонала предприятия</i> Показатели численности персонала. Методика расчёта средней численности работников за период. Баланс персонала предприятия. Коэффициенты оборота персонала. <i>Тема 2.4. Состав и структура рабочего времени</i> Учёт рабочего времени. Состав и структура рабочего времени. Отработанное и неотработанное время. Баланс рабочего времени. Показатели использования рабочего времени на предприятии.
3	Нормирование труда как основа его организации <i>Тема. 3.1. Роль и место нормирования труда в его организации</i> Нормирование как регламентация совместного труда. Содержание нормирования труда. Области использования норм труда. <i>Тема 3.2. Общая характеристика производственных, технологических и трудовых процессов</i> Производственный процесс как единство технологического и трудового процессов. Классификация трудовых процессов по различным признакам. Состав трудового процесса: операция, трудовой приём, трудовое действие, трудовое движение. <i>Тема 3.3. Классификация затрат рабочего времени и норм труда</i> Структура рабочего времени по отношению к предмету труда, работнику и оборудованию. Подготовительно-заключительное время. Оперативное время. Время обслуживания рабочего места. Время регламентированных перерывов. Штучно-калькуляционное время. Система норм труда. Нормы затрат и результатов труда. Нормы структуры трудового процесса. Нормы сложности труда. Нормы оплаты труда. Нормы санитарно-гигиенических и эстетических условий труда. Социальные и правовые нормы труда. Структура норм затрат труда. <i>Тема. 3.4. Обоснование и установление норм труда</i> Факторы, учитываемые при обосновании норм труда. Последовательность расчёта норм труда. Методы нормирования труда.

4	Организация труда на предприятии <i>Тема 4.1. Сущность, задачи и принципы организация труда на промышленном предприятии</i> Сущность и содержание организации труда. Задачи и принципы научной организации труда (НОТ). Воздействие НОТ на экономические и социальные процессы на предприятии. Принципы организации труда Г. Эмерсона. Правила работы А.К. Гастева. <i>Тема 4.2. Разделение и кооперация труда</i> Виды разделения труда: функциональное, технологическое, профессиональное, квалификационное. Преимущества и недостатки универсального и специализированного труда. Экономические, психофизиологические и социальные критерии разделения труда. Кооперация труда. Направления совершенствования разделения и кооперации труда. <i>Тема 4.3. Организация и обслуживание рабочих мест</i> Рабочее место как первичное звено производственной и организационной структуры предприятия. Оснащение и планировка рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест. Функции обслуживания рабочих мест. <i>Тема 4.4. Улучшение условий труда</i> Классификация условий труда и их влияние на организм и психику человека. Трудоспособность и работоспособность человека. Фазы динамики трудоспособности человека. Факторы, влияющие на работоспособность человека. Категории тяжести труда. Направления улучшений условий труда. Рационализация режимов труда и отдыха. <i>Тема 4.5. Формы организации и оплаты труда</i> Индивидуальная и коллективная формы организации труда. Разновидности коллективной формы организации труда: звеньевая, бригадная, участковая, цеховая.
5	Производительность труда <i>Тема 5.1. Методы измерения и показатели производительности труда</i> Понятие о производительности и эффективности труда. Методы измерения и показатели производительности труда. Показатели выработки продукции на одного работника. Трудоёмкость продукции. Виды трудоёмкости. Взаимосвязь между показателями выработки и трудоёмкости. <i>Тема 5.2. Измерение динамики производительности труда</i> Измерение динамики производительности труда с помощью натуральных, трудовых и стоимостных показателей. <i>Тема 5.3. Факторы и резервы роста производительности труда</i> Факторы и резервы роста производительности труда. Классификация факторов роста производительности труда. Абсолютная и относительная экономия затрат труда. Методика планирования производительности труда по технико-экономическим факторам
6	Оплата труда персонала предприятия <i>Тема 6.1. Сущность, функции заработной платы и факторы её формирования</i> Принципы распределение доходов в обществе и понятие заработной платы. Распределение выручки от продаж на предприятии. Функции заработной платы: воспроизводственная, статусная, стимулирующая и регулирующая. Рыночные и нерыночные факторы формирования уровня заработной платы. Цена рабочей силы и цена труда. Номинальная и реальная заработная плата. <i>Тема 6.2. Общие положения по оплате труда персонала предприятия</i> Принципы организации оплаты труда на предприятиях. Тарифный и бестарифный варианты оплаты труда. <i>Тема 6.3. Тарифная система дифференциации заработной платы</i>

	<i>работников различных категорий</i> Понятие и состав тарифной системы: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), тарификация работ, Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКСДС), тарифные сетки, тарифные коэффициенты и тарифные ставки. <i>Тема 6.4. Формы и системы оплаты труда</i> Сдельная форма оплаты труда и условия её применения. Системы сдельной оплаты труда. Повременная форма оплаты труда и условия её применения. Системы повременной оплаты труда. Доплаты, надбавки и премии. <i>Тема 6.5. Состав фонда заработной платы и расходов на рабочую силу</i> Состав фонда заработной платы. Выплаты социального характера. Расходы, не учитываемые в фонде заработной платы и выплатах социального характера.
7	Трудовые показатели промышленного предприятия <i>Тема 6.1. Характеристика основных трудовых показателей</i> Основные показатели по труду промышленного предприятия: показатели численности и состава работников, показатели рабочего времени, производительности труда и заработной платы. <i>Тема 6.2. Расчёт и анализ трудовых показателей</i> Планирование численности и состава работников. Планирование заработной платы. Анализ показателей по труду.

4.3. Практические занятия

Темы практических занятий и их трудоёмкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоёмкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудо- ёмкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1	Составление баланса рабочего времени	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	2
2	Анализ использования рабочего времени	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	2
3	Составление баланса персонала предприятия	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	2
4	Расчёты средней численности работников предприятия	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	2
5	Расчёты показателей оборота персонала предприятия	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	2
6	Измерение производительности труда	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	5

7	Планирование производительности труда по факторам	Разбор задач под руководством преподавателя	6	6	5
8	Расчёт и анализ трудовых показателей	Разбор задач под руководством преподавателя	4	4	7
Всего:			34	34	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоёмкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоёмкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоёмкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено.

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и её трудоёмкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 - Виды самостоятельной работы и ее трудоёмкость

Вид самостоятельной работы	Всего, (час)	Семестр 7, (час)
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	15	15
подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	15	15
Всего	40	40

Самостоятельная проводится в читальном зале библиотеки ГУАП по адресу улица Ленсовета 14 с использованием компьютеров.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п. п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведён в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
У9(2) 24(ГААП)	<i>Золотухин О.И.</i> Экономика труда: текст лекций. СПб.: ГААП, 1994. 56 с.	СО (52), ГС (24), ФО (4), ЛС (41).
338 Э40 81-11	<i>Золотухин О.И.</i> Экономика и социология труда. Программа и методические указания к выполнению заданий текущего и итогового контроля. СПб.: ГУАП, 1998. 28 с.	СО (27).
331.01(075) 3-81	<i>Золотухин О.И.</i> Политика доходов и заработной платы: курс лекций. СПб.: ГУАП, 2010. 112 с.	СО (30), ЛС (73), ИГ (10), ЛСЧЗ (2).
	<i>Золотухин О.И.</i> Экономика и социология труда. Программа и методические указания к изучению дисциплины для студентов экономических специальностей. СПб.: ГУАП, 2017. 38 с.	
658 Б 90	<i>Будагов А.С., Золотухин О.И.</i> Персонал фирмы и оплата его труда. СПб.: ГУАП, 2024. 100 с.	ЛС (5), ЧЗ (1)
	<i>Будагов А.С., Золотухин О.И.</i> Экономика и организация труда на предприятии. СПб.: ГУАП, 2025. 80 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, приведён в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
	Юрайт, Лань, Znanium; Система дистанционного обучения LMS ГУАП; Электронная интегрированная образовательная среда ГУАП «Личный кабинет»/ ЭИОС ГУАП «Личный кабинет»
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Программные средства общего назначения
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Электронные библиотечные ресурсы и системы
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru.), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
	Информационные и справочно-правовые системы
5	"Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП
6	+ сайты Минфина, ФНС, статистики, правительства РФ и т.д.

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические

		иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Ауд.22-09 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P2K, 27", Intel Core i5 11400, 16ГБ, 512ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, Телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV, Android TV] (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14, лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Помещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550. Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведён в таблице 13

Таблица 13 - Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
------------------------------	--------------------------------------

Экзамен	Список экзаменационных вопросов Задачи Тесты
---------	--

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твёрдо усвоил программный материал, грамотно и, по существу, излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
<i>Вопросы</i>		
1	Раскройте понятие о труде и других видах человеческой деятельности.	ПК-11.3.1
2	Определите роль труда в жизни человека и общества.	ПК-11.3.1
3	Опишите социально-психологическую структуру процесса труда.	ПК-11.3.1
4	Опишите структура простого процесса труда.	ПК-11.3.1
5	Определите трудовые ресурсы общества.	ПК-11.3.1
6	Определите экономически активное население.	ПК-11.3.1
7	Опишите порядок юридического оформления взаимоотношений между наёмными работниками и работодателями.	ПК-11.У.1
8	Опишите функциональную, профессиональную и квалификационную структура персонала промышленного предприятия.	ПК-11.3.1
9	Назовите показатели численности и движения персонала организации, Опишите методику их расчёта.	ПК-11.У.1
10	Опишите баланс персонала предприятия.	ПК-11.У.1
11	Опишите методы измерения и показатели производительности труда.	ПК-11.У.1
12	Назовите факторы и резервы роста производительности труда. Сформулируйте понятия абсолютной и относительной экономия затрат труда.	ПК-11.У.1
13	Определите сущность, содержание и задачи организации труда на предприятии.	ПК-11.3.1
14	Опишите порядок организации рабочих мест.	ПК-11.3.1
15	Назовите и опишите формы организации труда.	ПК-11.3.1
16	Сформулируйте принципы нормирования труда.	ПК-11.3.1
17	Дайте характеристику производственных процессов и структуры производственной операции.	ПК-11.3.1
18	Опишите классификацию затрат рабочего времени по отношению к предмету труда.	ПК-11.У.1
19	Опишите классификацию норм труда.	ПК-11.У.1
20	Сформулируйте принципы распределения доходов в обществе. Определите понятие и функции заработной платы.	ПК-11.3.1
21	Опишите распределение доходов коммерческой организации и формирование фонда оплаты труда.	ПК-11.У.1
22	Опишите организацию оплаты труда на промышленном предприятии.	ПК-11.3.1
23	Опишите тарифную систему.	ПК-11.У.1
24	Опишите формы и системы оплаты труда.	ПК-11.У.1
25	Определите состав заработков и расходов на рабочую силу.	ПК-11.3.1
26	Назовите и опишите основные показатели по труду промышленного предприятия.	ПК-11.В.1
<i>Задачи</i>		
1	Составление баланса рабочего времени Исходные данные: 1. Производственный календарь на текущий год. 2. Отчётный баланс рабочего времени за предыдущий год. На основе этих двух документов составьте плановый баланс рабочего времени на текущий год.	ПК-11.В.1
2	Анализ использования рабочего времени Исходные данные: плановый или отчётный баланс рабочего времени.	ПК-11.В.1

	На основе данных баланса рабочего времени рассчитайте показатели использования фондов рабочего времени: 1. Коэффициент использования календарного фонда времени. 2. Коэффициент использования табельного фонда времени. 3. Коэффициент использования максимально возможного фонда времени. 4. Коэффициент использования рабочего периода. 5. Коэффициент использования рабочего дня. 6. Интегральный коэффициент использования рабочего времени.	
3	Составление баланса персонала предприятия Исходные данные: На начало года численность работников предприятия составляла 500 человек, (в том числе рабочих 350 чел.; служащих 150 чел.). За год было принято на работу 100, чел. (в том числе рабочих 80, служащих 20 чел.) За год было уволено 25 чел. (в том числе рабочих 20, служащих 5 чел.), из них по причинам текучести персонала 20 чел. (рабочих 15, служащих 5 чел.). На основе исходных данных составьте баланс персонала предприятия за год.	ПК-11.В.1
4	Расчёты средней численности работников предприятия Исходные данные: 1. Списочная численность работников предприятия за месяц. 2. Среднесписочная численность работников за каждый месяц отчётного года. 3. Средняя численность внешних совместителей за каждый месяц. 4. Средняя численность работников, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам. На основе исходных данных рассчитайте: 1. Среднесписочную численность работников за месяц. 2. Среднюю численность работников за каждый квартал отчётного года. 3. Среднюю численность работников за отчётный год.	ПК-11.В.1
5	Расчёты показателей оборота персонала предприятия Исходные данные: На начало года численность работников предприятия составляла 500 человек. За год было принято на работу 100, чел., а уволено 25 чел., из них по причинам текучести персонала 20 чел. Средняя численность персонала за год составила 540 человек. На основе исходных данных рассчитайте следующие коэффициенты оборота персонала за отчётный год: 1. Коэффициент общего оборота персонала. 2. Коэффициент оборота по приёму. 3. Коэффициент оборота по выбытию. 4. Коэффициент восполнения работников. 5. Коэффициент текучести персонала. 6. Коэффициент постоянства персонала.	ПК-11.В.1
6	Измерение производительности труда Исходные данные: В базисном году на предприятии было произведено 20000 единиц продукции, на следующий год планируется выпустить 25000 единиц. Затраты труда на выпуск продукции в базисном году составили 3200, а в плановом году – 3500 человеко-часов. На основе исходных данных рассчитайте рост производительности труда в плановом году по сравнению с базисным годом по показателям выработки и трудоёмкости продукции.	ПК-11.В.1
7	Планирование производительности труда по факторам Исходные данные:	ПК-11.В.1

8	1. Средняя численность персонала предприятия в базисном периоде 500 человек. 2. Выпуск продукции в плановом периоде увеличивается на 8 %. 3. За счёт влияния технико-экономических факторов намечается сэкономить труд 25 работников. На основе исходных данных рассчитайте: 1. Плановую численность персонала в плановом периоде. 2. Рост производительности труда на предприятии в плановом периоде по сравнению с базисным периодом. Расчёт и анализ трудовых показателей Исходные данные: <table border="1" data-bbox="360 510 1313 790"> <tr> <th rowspan="2">Показатель</th><th colspan="2">Значение показателя</th></tr> <tr> <th>в базисном периоде</th><th>в отчётном периоде</th></tr> <tr> <td>1. Валовая добавленная стоимость, в ценах базисного периода, тыс. р.</td><td>30000</td><td>35000</td></tr> <tr> <td>2. Средняя численность рабочих, чел.</td><td>200</td><td>205</td></tr> <tr> <td>3. Число отработанных человеко-дней</td><td>40000</td><td>41205</td></tr> <tr> <td>4. Число отработанных человеко-часов</td><td>318000</td><td>333760</td></tr> </table> На основе исходных данных рассчитайте и проанализируйте изменение: 1. Средней выработки продукции на одного рабочего за период. 2. Среднего числа дней, отработанных одним рабочим. 3. Среднего числа часов, отработанных одним рабочим. 4. Средней продолжительности рабочего дня. 5. Среднедневной выработки продукции на одного рабочего. 6. Среднечасовой выработки продукции на одного рабочего.	Показатель	Значение показателя		в базисном периоде	в отчётном периоде	1. Валовая добавленная стоимость, в ценах базисного периода, тыс. р.	30000	35000	2. Средняя численность рабочих, чел.	200	205	3. Число отработанных человеко-дней	40000	41205	4. Число отработанных человеко-часов	318000	333760	ПК-11.В.1
Показатель	Значение показателя																		
	в базисном периоде	в отчётном периоде																	
1. Валовая добавленная стоимость, в ценах базисного периода, тыс. р.	30000	35000																	
2. Средняя численность рабочих, чел.	200	205																	
3. Число отработанных человеко-дней	40000	41205																	
4. Число отработанных человеко-часов	318000	333760																	

Вопросы для зачёта представлены в таблице 16

Таблица 16 – Вопросы для зачёта

№ п/п	Перечень вопросов для зачёта	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования / выполнения курсовой работы представлен в таблице 17

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования / выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования / выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Задания с выбором одного правильного ответа из нескольких	ПК-11.3.1

	<i>Инструкция:</i> Прочитайте текст, выберите один правильный ответ из предложенных вариантов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. <i>Текст задания:</i> Укажите, какие показатели характеризуют наличие персонала организации. <i>Варианты ответа:</i> 1) показатели производительности труда; 2) показатели численности персонала; 3) показатели оборота персонала; 4) показатели использования фондов рабочего времени; 5) показатели оплаты труда.																																			
2	Задания с выбором нескольких правильных вариантов ответов <i>Инструкция:</i> Прочитайте текст, выберите несколько правильных вариантов ответа из предложенных и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. <i>Текст задания:</i> Выберите показатели производительности труда. <i>Варианты ответов:</i> 1) трудоёмкость продукции; 2) табельный фонд времени; 3) годовая норма рабочего времени; 4) выработка продукции на единицу рабочего времени; 5) коэффициент текучести персонала.	ПК-11.У.1																																		
3	Задание на соответствие <i>Инструкция:</i> Прочитайте текст и установите соответствие. В каждой позиции в левом столбце подберите соответствующую позицию в правом столбце. <table><tr><th colspan="2">Понятие</th><th colspan="2">К чему относится</th></tr><tr><td>a</td><td>Тарифные ставки</td><td>1</td><td>Формы оплаты труда</td></tr><tr><td>b</td><td>Системы оплаты труда</td><td>2</td><td>Движение персонала</td></tr><tr><td>c</td><td>Трудоёмкость продукции</td><td>3</td><td>Расходы на рабочую силу</td></tr><tr><td>d</td><td>Показатели оборота персонала</td><td>4</td><td>Тарифная система</td></tr><tr><td>e</td><td>Фонд заработной платы</td><td>5</td><td>Производительность труда</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами <table><tr><td>a</td><td>b</td><td>c</td><td>d</td><td>e</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Понятие		К чему относится		a	Тарифные ставки	1	Формы оплаты труда	b	Системы оплаты труда	2	Движение персонала	c	Трудоёмкость продукции	3	Расходы на рабочую силу	d	Показатели оборота персонала	4	Тарифная система	e	Фонд заработной платы	5	Производительность труда	a	b	c	d	e						ПК-11.У.1
Понятие		К чему относится																																		
a	Тарифные ставки	1	Формы оплаты труда																																	
b	Системы оплаты труда	2	Движение персонала																																	
c	Трудоёмкость продукции	3	Расходы на рабочую силу																																	
d	Показатели оборота персонала	4	Тарифная система																																	
e	Фонд заработной платы	5	Производительность труда																																	
a	b	c	d	e																																
4	Задание на установление правильной последовательности <i>Инструкция:</i> Прочитайте текст и установите правильную последовательность действий. <i>Текст задания:</i> Установите последовательность шагов при планировании производительности труда по технико-экономическим факторам. 1) рассчитать изменение исходной численности работников под влиянием факторов динамики производительности труда; 2) рассчитать изменение производительности труда в процентах в плановом периоде по отношению к базисному периоду; 3) определить исходную численность персонала в плановом периоде; 4) определить плановую численность персонала при намечаемом изменении производительности труда. Запишите последовательность действий в таблицу слева направо <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					ПК-11.В.1																														

5	Задание открытого типа (с развёрнутым ответом) <i>Инструкция:</i> Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. <i>Текст задания:</i> Назовите основные факторы динамики производительности труда. Ключи правильных ответов размещены в приложении к РПД	ПК-11.3.1
---	---	-----------

Примечание. Критерии оценивания тестовых заданий:

Задание 1. Ответ считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, неверный ответ или его отсутствие – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

Задание 2. Ответы считаются верными, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, если допущены ошибки или ответ отсутствует – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

Задание 3. Ответ считается верным, если установлены все соответствия (позиции одного столбца правильно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, неверный ответ или его отсутствие – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

Задание 4. Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается баллом 1, неверный ответ или его отсутствие – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

Задание 5. Ответ считается верным, если он совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ оценивается в 3 балла. если допущена одна ошибка/неточность (ответ правильный, но неполный) – баллом 1, если допущено более одной ошибки (ответ неправильный или отсутствует) – баллом 0 (либо указывается «верно»/«неверно»).

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- постановка задачи;
- основные сведения по теме лекции;
- результаты и выводы.

Методическими материалами для освоения лекционного материала является литература, список которой приведён в таблице 8.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий.

Структурными элементами практического занятия являются: вводная часть, основная часть, заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы.

В её состав входят:

- формулировка темы, целей и задач занятия;
- обоснование значимости темы для профессиональной подготовки;
- изложение теоретических основ;
- разъяснение методов и приёмов выполнения заданий;
- пробное выполнение заданий;
- указания по самоконтролю.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами. Она может сопровождаться:

- дополнительные разъяснения по ходу работы;
- устранение затруднений;
- текущий контроль и оценка результатов;
- ответы на вопросы студентов.

Заключительная часть содержит:

- подведение итогов занятия (анализ успехов и недочётов);
- оценка работы отдельных студентов;
- ответы на вопросы;
- рекомендации по устранению пробелов в знаниях и навыках;
- сбор отчётов для проверки;
- информация о подготовке к следующему занятию (включая список литературы).

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально.

Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

Методическими материалами для проведения практических занятий является литература, список которой приведён в таблице 8.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

Учебным планом не предусмотрено.

11.5. Методические указания для обучающихся к выполнению курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются учебно- методические материалы, представленные в таблице 8.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль включает в себя:

- контроль посещаемости;
- устный опрос по материалам лекций;
- устный опрос по практическим занятиям.
- письменный опрос по вопросам практического занятия
- письменной выполнение заданий лабораторных работ с защитой отчетов;
- письменный опрос в форме тестирования.

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными ННР требованиями и методами проведения ТКУ, а ННР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная ННР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ.

Письменные работы по пропущенным темам выполняются в дополнительное время, согласованное с преподавателем.

Учёт ТКУ при проведении ПА осуществляется при выставлении экзаменационной оценки.

Минимальные требования для получения допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине – выполнение двух-трёх контрольных работ в течение семестра, а также посещение лекций и практических занятий.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя экзамен.

Экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или её части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по учебной деятельности. Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения ННР и обучающихся не позднее, чем за две (две) недели до начала экзаменационной сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Расписание составляется с таким расчётом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее трёх дней.

В исключительных случаях руководитель структурного подразделения, по согласованию с ННР может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины.

Экзамены принимаются ННР, за которыми закреплены соответствующие компоненты ОП. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится

заведующим кафедрой/ директором института/ деканом факультета, на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности.

Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

По окончании проведения промежуточной аттестации в форме экзамена полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к экзамену отмечается в ведомости как «неудовлетворительно». Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости как «н/я».

Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники структурного подразделения проводят обязательное обновление сведений об обучающихся в АИС. Вышолнение данной процедуры необходимо для отображения аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в зачётной книжке обучающихся.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием.

По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает её простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации.

После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Работники структурного подразделения проверяют полученную от НПР ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для обучающихся не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений обучающимся о наличии академической задолженности.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой

Ключи правильных ответов к тестовым заданиям таблицы 18

Задание 1: вариант 2.

Задание 2: варианты 1, 4.

Задание 3

a	b	c	d	e
4	1	5	2	3

Задание 4:

3	1	4	2
---	---	---	---

Задание 5: Эталонный ответ: В планировании динамики производительности труда используется следующая классификация технико-экономических факторов:

- структурные сдвиги в производстве (изменение удельного веса отдельных видов продукции, в общем, её объёме);
- совершенствование материально – технической базы производства (технические и технологические факторы);
- совершенствование и развитие личного фактора производства (социально-экономические факторы);
- совершенствование способов соединения материально – технических и личного факторов производства (организационные факторы);
- изменение объёма производства.