ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра Менеджмента и маркетинга

ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению
38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы: Учет, анализ и аудит
по всем формам обучения

Екатеринбург
2025

УДК

ББК

Л

Боровинская И.В., Велиева О.В. Организация, нормирование и оплата труда: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. - 48 с.

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга. Протокол заседания № 8 от 17 апреля 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____. Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ....4

1.1 Общая характеристика дисциплины....4

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций....5

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам....7

1.4 Тематический план изучения дисциплины....9

1.5 Темы занятий семинарского типа....155

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ....18

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся....18

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....200

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....266

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ....28

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине....28

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины....28

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине....344

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины....433

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков....455

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов....466

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....466

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения....466

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине....47

Лист регистрации изменений в рабочей программе....48

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» включена в основную образовательную программу по указанным направлениям и профилям подготовки в часть программы бакалавриата, формируемую участниками образовательных отношений.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенция **(код и формулировка)**	**Профессиональный стандарт** **(код, наименование)**	**ОТФ** **(код, наименование)**
ПК-1(У) Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	«Бухгалтер» (08.002)	B, Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
ПК-3(У) Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и/или осуществлять реализацию консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	«Внутренний аудитор» (08.010)	B, Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы

Цель изучения дисциплины и ее соответствие целям образовательной программы - приобретение студентами знаний в области организации трудового процесса и в области систем оплаты труда.

Задачи изучения дисциплины:

дать студентам теоретические знания и практические навыки в области
- исследования и проектирования трудовых процессов,
- использования методов установления и внедрения норм труда,
- организации заработной платы участников трудового процесса,
- составления статистической отчетности по труду,
- расчета налогов на труд.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1(У) Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	**ИДК-ПК(У)-1.2.** Определяет состав форм учета и отчетности, содержащих необходимые данные для решения аналитических и управленческих задач	**Знать:** - состав форм учета и отчетности российских предприятий **Уметь:** - определять состав форм учета и отчетности, содержащих необходимые данные для решения конкретной аналитической задачи в части нормирования и оплаты труда **Владеть:** - навыками отбора форм учета и отчетности для решения конкретной аналитической задачи в части нормирования и оплаты труда
	ИДК-ПК(У)-1.5. Проводит анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта для решения аналитических и управленческих задач	**Знать:** - основные методы и показатели, необходимые для анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта при решении задач в сфере организации, нормирования и оплаты труда **Уметь:** - анализировать систему оплаты труда и особенности налогообложения средств на оплату труда экономического субъекта **Владеть:** - определения резервов повышения эффективности расходования средств на оплату труда по результатам проведенного анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

ПК-3(У) Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и/или осуществлять реализацию консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	**ИДК-ПК(У)-3.3.** Самостоятельно или в составе группы осуществляет оценку организации в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и/или консультационного проекта	**Знать:** - составляющие организации и нормирования труда, основные системы и показатели оплаты труда **Уметь:** - применять методики и показатели мониторинга системы организации, нормирования и оплаты труда **Владеть:** - навыками формирования оценки системы нормирования, организации и оплаты труда предприятия

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль реализуется в форме контрольной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения компетенций с оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	У	Н
ИДК-ПК(У)-1.2.	Тема 11: 1-6 Тема 13: 1-9	25-26, 34-36	25-26, 34-36	25-26, 34-36
ИДК-ПК(У)-1.5.	Тема 6: 1-6 Тема 13: 1-9	17-18, 34-36	17-18, 34-36	17-18, 34-36
ИДК-ПК(У)-3.3.	Тема 1: 1-8 Тема 2: 1-5 Тема 3: 1-5 Тема 4: 1-8 Тема 5: 1-7 Тема 7: 1-5 Тема 8: 1-7	1-16,19-24,27-33	1-16,19-24,27-33	1-16,19-24,27-33

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
	Тема 9: 1-8 Тема 10: 1-6 Тема 12: 1-7 Тема 13: 1-9			

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Формы обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Общая трудоемкость	180	180	180
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	73	27	65
- занятия лекционного типа (Лек)	36	10	24
- занятия семинарского типа (Сем)	36	16	40
- промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа (СР)	107	153	115
Курсовая работа	-	-	-
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Труд как объект организационной деятельности	11	2	2	7
Тема 2. Разделение и кооперация труда	14	2	2	10
Тема 3. Организация рабочих мест	14	2	2	10
Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест	14	3	3	8
Тема 5. Производственный и трудовой процессы	14	3	3	8
Тема 6. Условия труда и отдыха	14	3	3	8
Тема 7. Специальная оценка условий труда и	14	3	3	8

рационализация рабочих мест				
Тема 8. Изучение затрат рабочего времени	14	3	3	8
Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда	14	3	3	8
Тема 10. Методы расчета норм труда	14	3	3	8
Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии. Статистическая отчетность предприятий по труду.	14	3	3	8
Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий	14	3	3	8
Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда	14	3	3	8
Промежуточная аттестация	1			
ИТОГО:	180	36	36	107

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Труд как объект организационной деятельности	11	0,5	1	9,5
Тема 2. Разделение и кооперация труда	14	0,5	1	12,5
Тема 3. Организация рабочих мест	14	0,5	1	12,5
Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест	14	0,5	1	12,5
Тема 5. Производственный и трудовой процессы	14	0,5	1	12,5
Тема 6. Условия труда и отдыха	14	0,5	1	12,5
Тема 7. Специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест	14	1	1	12
Тема 8. Изучение затрат рабочего времени	14	1	1	12
Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда	14	1	2	11
Тема 10. Методы расчета норм труда	14	1	1	12
Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии. Статистическая отчетность предприятий по труду.	14	1	1	12
Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий	14	1	2	11

Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда	14	1	2	11
Промежуточная аттестация	1			
ИТОГО:	180	10,0	16,0	153,0

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Труд как объект организационной деятельности	11	1	2	8
Тема 2. Разделение и кооперация труда	14	1	3	10
Тема 3. Организация рабочих мест	14	2	3	9
Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест	14	2	3	9
Тема 5. Производственный и трудовой процессы	14	2	3	9
Тема 6. Условия труда и отдыха	14	2	3	9
Тема 7. Специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест	14	2	3	9
Тема 8. Изучение затрат рабочего времени	14	2	3	9
Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда	14	2	3	9
Тема 10. Методы расчета норм труда	14	2	3	9
Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии. Статистическая отчетность предприятий по труду.	14	2	3	9
Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий	14	2	4	8
Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда	14	2	4	8
Промежуточная аттестация	1			
ИТОГО:	180	24	40	115

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Труд как объект организационной деятельности

Труд как процесс и как экономический ресурс. Трудовой потенциал. Компоненты деятельности человека и их условия. Физический и умственный труд. Предмет и структура курса.

Сущность и содержание организации труда. Значение организации труда. Три вида организационной деятельности на предприятии. Объект, содержание (элементы), Задачи организации труда. Понятие гуманизации труда. Научная организация труда.

Нормативные правовые акты по труду.

Показатели производительности труда.

Тема 2. Разделение и кооперация труда

Сущность разделения и кооперации труда: понятие, формы, границы разделения труда.

Бригадная форма организации труда: понятие, предпосылки формирования, условия эффективности бригад. Виды бригад. Достоинства и недостатки бригадной формы организации труда.

Особенности организации конвейерного труда. Достоинства и недостатки конвейерного труда.

Совмещение профессий и функций: понятия, условия, предпосылки, варианты совмещения. Понятия смежных и вторых профессий. Сущность расширения зон обслуживания.

Многостаночное обслуживание: сущность, условия и формы многостаночного обслуживания. Виды систем обслуживания. Расчет параметров многостаночного обслуживания.

Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих. Особенности разделения и кооперации труда бухгалтеров

Тема 3. Организация рабочих мест

Рабочие места, их виды и требования к организации. Задачи, решаемые при организации рабочих мест.

Специализация и оснащение рабочих мест: сущность, значение, условия. Средства оснащения, их классификации. Требования к средствам оснащения. Оснащение рабочего места бухгалтера

Планировка рабочих мест: понятие, правила планировки. Внешняя и внутренняя планировка рабочего места. Планировка рабочего места бухгалтера

Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест

Понятие организации обслуживания рабочих мест и виды обслуживания. Структура обслуживания: обслуживание средств труда, предметов труда и работников. Функции (или виды) обслуживания. Вопросы, решаемые при организации обслуживания. Физическая норма обслуживания. Регламент обслуживания.

Принципы, системы и формы обслуживания рабочих мест.

Тема 5. Производственный и трудовой процессы

Содержание трудового процесса. Понятие. Связь с технологией производства, с организацией трудового процесса. Требования к трудовому процессу. Виды трудовых процессов.

Производственный процесс, его содержание и виды. Понятие производственного процесса. Стороны технологического процесса. Виды производственных процессов.

Структура трудового процесса. Понятие операции. Состав производственной операции в технологическом и трудовом отношении, их сущность. Деление операций. Комплексы движений.

Методы и приемы труда. Понятие метода труда. Понятие рациональных приемов и методов труда. Рационализация методов и приемов труда.

Принципы экономии движений.

Рационализация приемов и методов труда.

Тема 6. Условия труда и отдыха

Условия труда и факторы, их определяющие.

Оценка условий труда. Основные функциональные состояния организма. Категории работ по тяжести и их влияние на состояние организма работающего. Определение категории тяжести.

Режимы труда и отдыха. Регламентация труда и отдыха. Научная основа для построения рациональных режимов труда и отдыха. Динамика работоспособности. Положения Трудового кодекса о продолжительности труда и отдыха. Правила, учитываемые при разработке труда и отдыха. Понятие регламентированных перерывов, виды перерывов, их определение. Сущность активного отдыха. Методы снятия нервного напряжения.

Условия труда бухгалтера. Режимы труда и отдыха бухгалтера

Дисциплина труда. Сущность дисциплины труда. Побудительные источники дисциплины. Виды дисциплины. Экономические потери из-за низкой дисциплины труда. Пути и методы укрепления дисциплины труда.

Тема 7. Специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест

Понятие специальной оценки условий труда. Сущность спецоценки. Нормативный акт, регулирующий спецоценку. Какие рабочие места подлежать спецоценке. Периодичность проверки. Внеплановая спецоценка

Организация и проведение спецоценки. Этапы. Классы условий труда.

Использование результатов спецоценки. Направления использования. Мероприятия, разрабатываемые по результатам спецоценки рабочих мест.

Тема 8. Изучение затрат рабочего времени

Классификация затрат рабочего времени по предметам труда, работникам и оборудованию. Цели и задачи изучения трудовых процессов. Методы исследования трудовых процессов.

Хронометраж. Понятие хронометража. Его цели и способы проведения. Точность и правила замеров. Виды хронометража. Этапы хронометража. Результаты хронометража.

Фотография рабочего времени. Понятие фотографии рабочего времени. Цели фотографии, этапы, виды. Виды фотографий, включая самофотографию.

Затраты рабочего времени бухгалтера.

Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда

Сущность и содержание нормирования труда. Требования к нормам труда. Связь с проектированием трудового процесса. Учет разных факторов при нормировании труда.

Функции нормирования труда. Виды функций нормирования труда. Роль норм труда в управлении производством.

Виды норм труда и их характеристики. Понятие норм труда и нормы затрат труда. Нормативы по труду. Элементы системы норм труда и их расчеты. Понятие технически обоснованной нормы.

Тема 10. Методы расчета норм труда

Аналитический метод нормирования труда: понятие, назначение метода, порядок установления норм труда. Разновидности метода.

Микроэлементное нормирование труда. Базовая система микроэлементных нормативов времени (БСМ). Основы для разработки микроэлементов Система микроэлементов. Назначение системы. Варианты БСМ.

Методы нормирования, применяемые в зарубежных странах. Основные методы: хронометраж, с использованием элементных нормативов, микроэлементных нормативов. Особенности и условия их применения

Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии: понятие, назначение, виды. Основные требования к материалам. Этапы процесса разработки нормативных материалов.

Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии. Статистическая отчетность предприятия по труду

Роль отделов организации труда и заработной платы (ООТиЗ) на предприятии. Виды организационного строения службы. Виды работ, осуществляемые службой. Системы организации работы. Этапы установления норм труда.

Оценка уровня и напряженности норм труда. Анализ состояния организации труда на предприятии. Анализ состояния нормирования труда.

Внедрение, замена и пересмотр норм труда.

Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.

Статистическая отчетность по труду предприятий различных форм собственности. Понятие отчетности по труду. Общие и специализированные формы отчетности. Бухгалтерские формы отчетности как основной источник статистических данных по труду. Общие положения о составлении и предоставлении статистической отчетности по труду. Формы отчетности и сроки предоставления. Использование полученных сведений для принятия управленческих решений

Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий

Сущность заработной платы и поощрительных систем в рыночной экономике. Назначение заработной платы. Участие государства в регулировании заработной платы. Механизм рыночной организации заработной платы. Коллективно-договорное регулирования оплаты труда. Механизм индексации заработной платы. Задача организации в области организации заработной платы.

Функции заработной платы и принципы ее организации.

Элементы заработной платы работника. Структура дохода и заработной платы сотрудника предприятия. Тарифные ставки и оклады. Сущность и виды доплат и компенсаций. Виды надбавок. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. Премии. Дивиденды и опционы.

Фонды оплаты труда. Структура фондов и методы расчета.

Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда

Формы занятости

Формы и системы оплаты труда. Формы оплаты труда: денежная и неденежная. Особенности неденежной формы.

Тарифная система оплаты труда: понятие, виды, элементы.

Бестарифная система оплаты труда: сущность, характеристики, условия применения. Варианты бестарифной системы. Достоинства и недостатки.

Нераспределительные системы оплаты труда. Сферы, варианты, условия их применения. Достоинства и недостатки.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Категорирование специалистов. Надбавки. Поощрение для руководителей. Условия понижения и повышения оплаты труда. Опционы.

Оплата труда в бюджетных учреждениях. Оплата труда руководителей государственных предприятий.

Механизм доплат, надбавок и компенсаций.

Выплаты при сокращении и увольнении работников.

Формы занятости бухгалтеров. Разработка системы оплаты труда бухгалтера.

Налогообложение труда в системе налогового учета и налогового планирования организации. Налоговый кодекс о налогообложении труда: объекты, ставки, порядок уплаты. Налоговые вычеты. Корреспонденция счетов по начислению НДФЛ. Налогообложение доходов при различных формах занятости.

1.5 Темы занятий семинарского типа

Тема 1. Труд как объект организационной деятельности

1. Сущность труда.
2. Значение труда для человека.
3. Нормативные и правовые акты по труду

Тема 2. Разделение и кооперация труда

1. Сущность разделения и кооперации труда.
2. Формы организации труда.
3. Организация рабочих мест.
4. Организация обслуживания рабочих мест.
5. Особенности разделения и кооперации труда бухгалтеров

Тема 3. Организация рабочих мест

1. Специализация и оснащение рабочих мест.

2. Внутренняя планировка рабочего места.
3. Внешняя планировка рабочих мест.
4. Организация рабочего места бухгалтера

Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест

1. Сущность обслуживания рабочих мест
2. Виды обслуживания
3. Принципы, системы и формы обслуживания рабочих мест

Тема 5. Производственный и трудовой процессы

1. Содержание трудового процесса. Виды производственных процессов
2. Структура трудового процесса
3. Методы и приемы труда
4. Рационализация приемов и методов труда

Тема 6. Условия труда и отдыха

1. Оценка условий труда.
2. Режимы труда и отдыха.
3. Условия труда и отдыха бухгалтера

Тема 7. Специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест

1. Сущность специальной оценки условий труда (СОУТ).
2. Порядок проведения СОУТ
3. Результаты СОУТ
4. Рационализация рабочих мест

Тема 8. Изучение затрат рабочего времени

1. Методика хронометража.
2. Методика Фотографии рабочего времени.

3. Затраты рабочего времени бухгалтера и их оптимизация.

Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда

1. Сущность нормирования труда.
2. Нормы и нормативы по труду.

Тема 10. Методы расчета норм труда

1. Расчет норм времени и норм выработки
2. Нормирование работы.

Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии Статистическая отчетность предприятий по труду.

1. Отделы по труду и заработной плате
2. Оценка уровня организации труда
3. Внедрение, замена и пересмотр норм труда
4. Статистическая отчетность предприятий по труду.
5. Использование полученных сведений для принятия управленческих решений

Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий

1. Понятие и структура дохода
2. Сущность, значение и элементы оплаты труда
3. Поощрительные выплаты

Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда

1. Тарифная система оплаты труда
2. Распределительный вариант оплаты труда
3. Прочие системы оплаты труда
4. Доплаты, надбавки, компенсации. Выплаты при сокращении и увольнении работников.

5. Разработка системы оплаты труда бухгалтера

6. Налогообложение труда в системе налогового учета и налогового планирования организации

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам

Разделы и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 1. Труд как объект организационной деятельности	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 2. Разделение и кооперация труда	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации

Тема 3. Организация рабочих мест	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 5. Производственный и трудовой процессы	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 6. Условия труда и отдыха	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 7. Специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 8. Изучение затрат рабочего времени	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 10. Методы расчета	проработка учебного материала (по конспек-

норм труда	там лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии. Статистическая отчетность предприятия по труду	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности,

позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; разда-

точный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;
– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;
– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);
– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

- подготовка к семинарским занятиям;
- изучение тем в рамках самостоятельной работы;
- выполнение контрольных и творческих заданий;
- подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания увиденного и прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Ес-

ли не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для бакалавров / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 211 с. — ISBN 978-5-394-05121-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124097.html (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Генова, А. А. Организация нормирования и оплаты труда на предприятии : практикум для студентов направления подготовки 08.03.01 «Строительство» профиля подготовки «Проектное управление в строительстве» / А. А. Генова, А. С. Тарасов. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 74 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122705.html (дата обращения: 08.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- Microsoft Windows (лицензионное).
- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).
- Программный продукт 1С: Предприятие (отечественное производство)
- Информационная справочная система и база данных «Консультант-Плюс» http://www.consultant.ru/ (доступ по паролю) (отечественное производство)
- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);
- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp (доступ свободный);
- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое). *Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия,

переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

ПК-1(У) Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта

ПК-3(У) Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и/или осуществлять реализацию консультационного проекта самостоятельно или в составе группы

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Вопросы для самоконтроля и подготовки к текущему контролю методом опроса

Тема 1. Труд как объект организационной деятельности

1. Виды экономических ресурсов (по А.Маршаллу)

2. Что такое трудовой потенциал? Каковы составляющие трудового потенциала?

3. Чем отличается современный этап исследования трудовой деятельности от раннего этапа?

4. Какие компоненты выделяются в любом виде деятельности, их признаки.

5. Назовите элементы организации труда.

6. Какие задачи решает организация труда на предприятии?

7. Каковы функции организации труда?

8. Перечислите и раскройте общие принципы организации труда.

Тема 2. Разделение и кооперация труда

1. Что такое разделение и кооперация труда?

2. Какие виды разделения и кооперации труда существуют?

3. Какие виды границ разделения труда бывают?

4. Назовите элементы организации труда.

5. Каковы достоинства и недостатки бригадной формы организации труда?

6. В чем состоят особенности разделения и кооперации труда бухгалтеров?

Тема 3. Организация рабочих мест

1. Что понимается под рабочим местом?

2. Какие существуют группировочные признаки для классификации рабочих мест?

3. Каковы основные виды оснащения рабочих мест и их назначение?

4. Что такое внешняя и внутренняя планировки рабочих мест?

5. Что понимается под рабочим положением, рабочей позой и зоной досягаемости?

6. В чем состоят особенности организации рабочего места бухгалтера?

Тема 4. Организация обслуживания рабочих мест

1. Назовите основные виды обслуживания рабочих мест и раскройте их структуру.

2. Что понимается под организацией обслуживания рабочих мест?

3. Что такое физическая норма обслуживания и чем она отличается от трудовой нормы обслуживания?

4. Что такое регламент и персонификация обслуживания рабочих мест?

5. В чем заключаются основные принципы обслуживания рабочих мест?

6. Какие существуют системы и формы организации обслуживания рабочих мест, каковы их достоинства и недостатки?

Тема 5. Производственный и трудовой процессы

1. Что понимают под трудовым процессом и чем определяется его содержание?

2. Что понимают под производственным процессом?

3. Какие производственные процессы называют основными, а какие вспомогательными?

4. Раскройте классификации производственных процессов

5. Что понимают под производственной операцией, каковы ее признаки?

6. В чем заключается анализ производственной операции и каково его значение?

Тема 6. Условия труда и отдыха

1. Что такое условия труда и чем они определяются?

2. Что такое тяжесть работ и как она влияет на состояние организма?

3. Чем вызвана необходимость чередования труда и отдыха.

4. Как выглядит динамика работоспособности человека в течении дня, недели, месяца?

5. Какими способами можно снизить напряженность работы и максимизировать работоспособность персонала?

6. В заключаются особенности условий труда и отдыха бухгалтера?

7. Как обеспечить высокую дисциплину труда?

Тема 7. Специальная оценка условий труда и рационализация рабочих мест

1. Что понимается под специальной оценкой условий труда и каково ее значение?

2. Каковы этапы специальной оценки условий труда?

3. Как используются результаты специальной оценки условий труда?

4. В чем суть рационализации рабочих мест?

Тема. 8. Изучение затрат рабочего времени

1. Какова структура затрат рабочего времени?

2. Что понимают под временем активного и пассивного наблюдения?

3. Какое время называют перекрываемым и не перекрываемым?

4. Какие затраты рабочего времени нормируются, а какие не нормируются?

5. Раскройте классификацию затрат рабочего времени использования оборудования.

6. Какие существуют методы изучения затрат рабочего времени исполнителей и затрат времени работы оборудования?

7. Каковы затраты рабочего времени бухгалтера и как их оптимизировать?

Тема 9. Содержание и задачи нормирования труда

1. Дайте определение понятия норм труда.

2. Какие виды норм труда существуют?

3. Какие виды норм затрат труда существуют?

4. Какие затраты рабочего времени включаются в нормы, а какие нет?

5. Что называется нормированным заданием, для каких категорий персонала оно устанавливается?

6. Каков состав нормы штучного времени?

7. Какие виды нормативов по труду существуют?

Тема 10. Методы расчета норм труда

1. Что понимается под методом нормирования труда, приведите их классификацию.

2. В чем заключается опытно-статистический метод установления норм труда?

3. Дайте характеристику аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов установления норм труда.

4. Что представляют собой микроэлементные нормативы, каковы их значение и методы установления?

5. Раскройте методы нормирования ручных и машинно-ручных работ.

6. Каковы условия применения?

Тема 11. Управление организацией и нормированием труда на предприятии Статистическая отчетность предприятий по труду.

1. Каково назначение анализа уровня организации труда и какие задачи решаются при количественной оценке этого уровня?

2. Как определяются частные коэффициенты и общий уровень организации труда?

3. Как определяется влияние уровня организации труда на рост его производительности?

4. По каким направлениям и как осуществляется анализ уровня нормирования труда?

5. Какие формы статистической отчетности по труду существуют?

6. Какие бухгалтерские формы отчетности используются в качестве источника данных?

7. Как используются полученные сведений о состоянии труда на предприятии для принятия управленческих решений?

Тема 12. Материальное стимулирование труда работников предприятий

1. В чем заключается значение заработной платы и поощрения труда работников?

2. Каким образом реализуется государственное участие в области оплаты труда?

3. В чем заключается задача предприятия в области организации заработной платы?

4. Каковы функции заработной платы?

5. Каковы принципы организации заработной платы?

6. Каковы элементы заработной платы? В чем их назначение?

7. Что такое фонды оплаты труда и как они определяются?

Тема 13. Формы занятости. Системы оплаты труда. Налогообложение труда

1. В чем состоит суть тарифной системы?
2. Какие виды повременных систем бывают?
3. Какие виды повременных систем встречаются?
4. В чем экономическая сущность бестарифного варианта организации заработной платы?
5. Как коэффициент трудового участия используется в бестарифной системе оплаты труда?
6. Перечислите и охарактеризуйте разновидности бестарифной системы, основанные на нормативно-долевом распределении средств на оплату труда.
7. В чем различие систем, называемых системами платы за знания и платы за компетенции?
8. В чем заключаются особенности оплаты труда бухгалтера?

9. Каково место налогообложения труда в системе налогового учета и налогового планирования организации?
10. Какие формы занятости встречаются? Каковы особенности уплаты налогов при этом?
11. Каков порядок налогообложения труда?
12. Как отражаются проводки по начислению НДФЛ в бухгалтерском учете?

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине

По компоненте компетенций «Знать»

1. Понятие трудового процесса. Труд как процесс и как экономический ресурс.
2. Понятие эффективности труда. Показатели производительности труда.
3. Понятие, функции, принципы и виды организации труда. Понятие научной организации труда.
4. Нормативные и правовые акты по труду.
5. Понятие и формы разделения и кооперации труда. Границы разделения труда.
6. Понятие бригадной формы организации труда. Виды бригад.
7. Понятие конвейерной формы организации труда и принципы ее реализации.
8. Понятие совмещения профессий и функций. Расширение зон обслуживания.
9. Понятие многостаночного обслуживания. Виды систем обслуживания
10. Понятие разделения и кооперации труда руководителей, специалистов и служащих.
11. Понятие рабочего места. Классификации рабочих мест.
12. Понятие специализации оснащения рабочего места. Средства оснащения.
13. Понятие планировки рабочих мест. Внутренняя и внешняя планировка.
14. Понятие организации обслуживания рабочих мест и виды обслуживания.
15. Содержание и структура трудового процесса, виды трудовых процессов.
16. Понятие методов и приемов труда.
17. Понятие условий труда. Группы факторов, определяющих условия труда.
18. Понятие режимов труда и отдыха.

19. Понятие, виды, значение дисциплины труда.
20. Понятие специальной оценки условий труда.
21. Понятие и виды затрат рабочего времени.
22. Понятие хронометражного наблюдения.
23. Понятие фотографии рабочего времени, самофотографии рабочего времени.
24. Сущность и содержание нормирования труда. Виды норм труда. Нормативы по труду.
25. Статистические формы отчетности предприятий по труду.
26. Структура дохода и заработной платы сотрудника предприятия.
27. Сущность и виды доплат и компенсаций.
28. Понятие материального стимулирования труда работников предприятия.
29. Тарифная система оплаты труда, элементы тарифной системы оплаты труда.
30. Сдельная система оплаты, формы сдельной оплаты.
31. Повременная система оплаты труда, формы повременной оплаты.
32. Понятие бестарифной системы оплаты труда.
33. Современные системы оплаты труда.
34. Доходы, облагаемые налогами. Налоговые ставки.

По компоненте компетенций «Уметь»

1. Дать характеристику составляющим трудового процесса и трудового потенциала.
2. Дать характеристику факторам, влияющим на эффективность труда.
3. Раскрыть особенности организации труда бухгалтера.
4. Дать характеристику задачам организации труда. Раскрыть значение гуманизации труда.
5. Дать характеристику основным формам разделения и кооперации труда.
6. Дать характеристику условиям применения бригадной формы организации труда.
7. Дать характеристику условиям применения конвейерной формы организации труда.
8. Дать характеристику условиям применения совмещения профессий и функций, расширения зон обслуживания.
9. Дать характеристику условиям применения многостаночного обслуживания.
10. Дать характеристику условиям применения разделения и кооперации труда руководителей, специалистов и служащих.

11. Дать характеристику требованиям к организации рабочих мест. Раскрыть особенности организации рабочего места бухгалтера.
12. Дать характеристику условиям специализации рабочего места.
13. Дать характеристику требованиям к планировке рабочих мест.
14. Дать характеристику условиям организации обслуживания рабочих мест.
15. Дать характеристику трудовому процессу. Проанализировать факторы, влияющие на время выполнения трудовых операций.
16. Дать характеристику принципам экономии движений.
17. Дать характеристику документу Правила внутреннего трудового распорядка.
18. Раскрыть особенности режима труда и отдыха бухгалтера.
19. Дать характеристику требованиям дисциплины труда.
20. Дать характеристику процедуре организации проведения специальной оценки условий труда.
21. Раскрыть особенности затрат рабочего времени бухгалтера.
22. Дать характеристику правилам проведения хронометражного наблюдения.
23. Дать характеристику правилам проведения хронометражного наблюдения.
24. Дать характеристику требований к нормированию труда. Дать характеристику элементов норм труда.
25. Дать характеристику общим положениям составления и предоставления отчетности предприятия по труду.
26. Дать характеристику структуре дохода работника.
27. Дать характеристику системы доплат и компенсаций.
28. Дать характеристику системы материального стимулирования.
29. Дать характеристику элементам тарифной оплаты труда.
30. Дать характеристику условиям применения сдельной системы оплаты труда.
31. Дать характеристику условиям применения повременной системы оплаты труда.
32. Дать характеристику бестарифным системам оплаты труда.
33. Дать характеристику системе оплаты труда бухгалтера.
34. Дать характеристику системе начисления налога на доходы физических лиц.

35. Дать характеристику системе начисления страховых взносов.

По компоненте компетенций «Владеть навыками»

1. За рассматриваемый период предприятие выработало 1 250 000 штук изделий, стоимость каждого составила 5,5 рублей. Средняя списочная численность рабочих 12 человек. Период 255 дней, рабочий день продолжается 8 часов. Определить среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку данного предприятия.

2. Определить трудоемкость выпуска каждого изделия, если на производство всей партии изделий затрачено 12 часов, а партия составляет 36 штук.

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

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

Необходимо определить среднюю трудоемкость по смене.

5. В течение смены на сборочном конвейере собирается 300 изделий. Длительность сборочного цикла одного изделия составляет 60 мин. Определить явочную численность рабочих в смену и их расстановку по местам, если трудоемкость операций соотносится как 1; 1; 3; 2; 0,5; 0,5

6. Какой вид бригады следует использовать в следующих случаях. Ответ пояснить:

а) обслуживание крупного сложного оборудования;

б) выполнение погрузочно-разгрузочных работ на транспорте;

в) обслуживание длительных непрерывных процессов;

г) изготовление несложных деталей на машиностроительном предприятии

7. На сборочном конвейере собирается коробка передач. Расчетная суточная программа для линии – 450 шт. Работы проводятся в 2 смены. Определить такт поточной линии.

8. Ниже приведены условия для осуществления совмещения. Какие из них верны, а какие нет. Поясните свой ответ:

а) должность должна присутствовать в штатном расписании,

б) должность должна быть вакантной,

в) письменное согласие работника не требуется

г) не требуется заключение с работником дополнительного соглашения,

д) основанием для начала работы является приказ.

9. Укажите, к какой форме организации труда относятся следующие ситуации и обоснуйте свой ответ:

1) выполнение главным бухгалтером обязанности юрисконсульта;
2) бухгалтер по материалам соглашается принять на себя дополнительные обязанности по налоговому учету;
3) помощник главного бухгалтера берет на себя функции начальника на тот период, пока последний будет находиться в ежегодном оплачиваемом отпуске;
4) Зырянова работает в ТСЖ «Звездный» бухгалтером. Когда Зыряновой понадобился дополнительный заработок, она устроилась в фирму «Восточный ролл» диспетчером по приему заказов. Теперь с 8:00 до 16:00 девушка работает бухгалтером, а с 18:00 до 22:00 – принимает заказы на роллы.
5) Гамова с 9:00 до 17:00 работает кассиром в компании. А с 17:00 до 21:00 в этой же фирме выполняет обязанности бухгалтера по материалам.

10. К какому виду разделения труда относятся следующие виды деления работников или работ:

а) деление работников на специалистов, служащих и руководителей,

б) деление специалистов по категориям,

в) деление на руководителей по уровням управления,

г) деление трудовых ресурсов по отраслям

11. Что из перечисленного включает в себя организация рабочего места. Ответ пояснить:

а) оснащение рабочего места оборудованием и инвентарем,

б) создание комфортных условий труда,

в) установление количества обслуживаемых станков,

г) проведение фотографии рабочего времени,

д) рациональная планировка,

е) бесперебойное обслуживание рабочего места

12. К чему из перечисленного приводит специализация рабочего места. Ответ обоснуйте:

а) производительность труда падает,

б) производительность труда растет,

в) производительность труда сначала падает, потом растет,

г) производительность труда сначала растет, а потом падает.

13. При изменении планировки рабочего места сокращение рабочего времени на переходы составляет 14,4 мин. Время смены – 8 ч. Норма выработки рабочего за смену 600 шт. На сколько изменится сменная норма выработки рабочего?

14. Что из нижеперечисленного включает организация рабочего места:

а) установление должностных обязанностей,

б) установление рациональных приемов труда,

в) оснащение рабочего места,

г) планировку рабочего места.

Ответ поясните

15. Укажите название комплексов трудовых движений:

а) направленные непосредственно на видоизменение предмета труда,

б) обеспечивающие подготовку выполнения основных приемов,

в) отражающие технологическую последовательность выполнения приемов

16. К какому типу относятся следующие виды обслуживания. Ответ пояснить:

а) выполнение всех работ центральными службами предприятия,

б) часть работ выполняется группой рабочих, находящихся в подчинении руководителя цеха, а выполнение других работ осуществляется центральными службами,

в) все работы по обслуживанию выполняются силами подразделения.

17. Раскрыть особенности применения Правил внутреннего трудового распорядка (утверждение, оформление, срок действия, ознакомление работника, действия работодателя в случае нарушения правил).

18. Построить стандартные графики работоспособности, пояснить их. Как используя данные об изменении работоспособности человека распределять работы. Привести примеры распределения работ.

19. Разработать предложения по укреплению дисциплины труда на предприятии.

20. Какие из перечисленных рабочих мест подлежат специальной оценке условий труда? Ответ поясните: а) место шахтера, б) место бухгалтера, в) место надомника, г) место дистанционного работника, д) вакантное место, е) место директора, ж) место сотрудника в ИП, з) место индивидуального предпринимателя.

21. Работниками предприятия в апреле отработано 2884 чел.-дней, целодневные простои 100 чел-дней, неявки на работу 1516 чел.-дней, в том числе в связи с очередными отпусками 240 чел.-дней, выходными днями 1200 чел.-дней. Среднесписочная численность составляла 150 чел. Определить: число человеко-дней явок на работу, календарный фонд времени, табельный фонд времени.

22. При выборочном хронометраже, проведенном в цехе с массовым характером производства, за элементом токарной операции «Взять хомутик и закрепить на деталь», были получены следующие данные: 18, 39, 61, 81, 104, 140, 152 (с). Определить продолжительность исследуемой операции.

23. Составленный баланс рабочего времени сотрудника показал следующие затраты рабочего времени: время подготовительно-заключительной работы 82 мин., время оперативной работы – 317 мин., время обслуживания рабочего места – 19 мин., время на отдых и личные надобности – 24 мин. Время смены – 8 часов. Найдите коэффициент использования рабочего времени.

24. Рассчитать для условий массового производства штучное время (Тшт) и сменную норму выработки (Нвыр), если основное (технологическое) время (То) – 12 мин., вспомогательное время (Тв) – 3 мин., время организационного обслуживания рабочего места (Аорг) – 2% от оперативного времени, время на отдых и личные надобности (Аотд) – 6% от оперативного времени, время технического обслуживания рабочего места (Атех) – 3% от основного времени, время перерывов, обусловленных технологией и организацией производства (Апт) – 2% от оперативного времени.

25. Определить численность вспомогательных рабочих, если количество обслуживаемого оборудования – 18 станков, норма обслуживания – 3 станка, коэффициент сменности – 2.

26. Токарь-сдельщик 4 разряда изготовил за месяц 1420 изделий. Тшт. – 3,5 мин, разряд работ – пятый. Рассчитать сдельную расценку и месячную заработную плату рабочего. Учесть районный коэффициент

Таблица. Тарифная сетка

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1,0	1,088	1,204	1,350	1,531	1,80
Часовая тарифная ставка	167,62					

27. Разработайте систему оплаты труда для бухгалтера. Составьте перечень выплат, который может получить бухгалтер. Предложите систему материального стимулирования его труда. Все предложения должны содержать указание конкретных величин.

28. Рабочий, труд которого оплачивается по сдельно-премиальной системе, выполняет операцию, на которую установлена Тшт – 0,12 ч.. Разряд работ – четвертый. Фактически изготовлено и сдано ОТК с первого предъявления 1520 деталей. За выполнение установленной нормы выработки выплачивается премия в размере 10% от сдельной оплаты, за каждый процент перевыполнения – по 1,5%, но не более 20%; за сдачу продукции ОТК с первого предъявления выплачивается премия в размере 10%. Рассчитать месячную заработную плату рабочего по прямой сдельной системе. Учесть районный коэффициент.

Таблица. Тарифная сетка

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1,0	1,088	1,204	1,350	1,531	1,80
Часовая тарифная ставка	167,62					

29. Суммарная трудоемкость работ, выполняемых в течение месяца бригадой составляет 2700 н/ч. При этом 700 н/ч приходится на работы 2 разряда, 650 н/ч – на работы 3 разряда, 810 н/ч – на работы 4 разряда и 540 ч – на работы 5 разряда. Рассчитать средний разряд работ, выполняемых бригадой

Таблица. Тарифная сетка

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1,0	1,088	1,204	1,350	1,531	1,80
Часовая тарифная ставка	167,62					

30. Рассчитать месячную заработную плату токаря по прямой сдельной системе оплаты труда, если он за месяц изготовил и сдал 2420 деталей при установленной норме времени на деталь 0,074 ч. Разряд работ четвертый. Учесть районный коэффициент.

Таблица. Тарифная сетка

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1,0	1,088	1,204	1,350	1,531	1,80
Часовая тарифная ставка	167,62					

31. Рабочий 3 разряда, дневная тарифная ставка которого равна 1475,05 руб., в апреле отработал 22 дня. Рассчитать заработную плату рабочего за месяц. Учесть районный коэффициент.

32. Бригада сборщиков выполняет работы по сборке дверки холодильника. Сборочный процесс состоит из пяти операций:

1 операция – Тшт=2,5 мин (работа тарифицируется по 3 разряду);

2 операция – Тшт.=3,0 мин. (работа 4 разряда);

3 операция – Тшт.=2,8 мин. (работа 3 разряда);

4 операция – Тшт=3,0 мин. (работа 4 разряда);

5 операция – Тшт.=2,7 мин. (работа3 разряда).

Рассчитать комплексную сдельную расценку работы бригады

Таблица. Тарифная сетка

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1,0	1,088	1,204	1,350	1,531	1,80
Часовая тарифная ставка	167,62					

33. Укажите, какую систему оплаты труда следует установить специалисту по продажам в следующих ситуациях (поясните свой ответ):

а) в целях максимального увеличения объема продаж,

б) в целях реализации максимального числа единиц продукции,

в) для повышения уровня прибыли от продаж,

г) для снижения дебиторской задолженности,

д) для выполнения плана продаж и без перевыполнения плана.

34. Пелымова, бухгалтер по заработной плате, отработала в январе все рабочие дни. Ее оклад составляет 22 тыс. руб. Дополнительно ей выплачена премия в размере 3тыс. руб. Детей нет. Рассчитать величину НДФЛ.

35. Санин, аудитор, отработал в январе все рабочие дни. Его оклад составляет 28 тыс. руб. Дополнительно ему выплачена премия в размере 12 тыс. руб. Детей нет. Рассчитать величину страховых взносов в ПФР, ФСС, ФФОМС.

36. Укажите номера счетов

а) Дт___ Кт ___ - начислена заработная плата

б) Дт___ Кт ___ - начислен (удержан) НДФЛ;

в) Дт___ Кт ___ - выдана заработная плата;

г) Дт___ Кт ___ - НДФЛ перечислен в бюджет.

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты опроса.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методиче-	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

	и методическом обеспечении.	ском обеспечении.	

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах

вуза «Положение об организации, формах и методах оценки качества освоения основной образовательной программы».

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория «Современная бухгалтерия», а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы оборудованием, в т.ч. специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением; электронная библиотека.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 1 от 23.08.2022	Актуализация тематического плана и ФОС
№ 8 от 18.04.2023	Актуализация тематического плана и ФОС
№ 8 от 16.04. 2024	Актуализация тематического плана и ФОС
№ 8 от 17.04.2025	Актуализация тематического плана и ФОС