

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 05.09.2024 18:45:11

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aa0c1bc13d72d7bd0b08b121e44091c482448eba)

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА В СФЕРЕ НЕДВИЖИМОСТИ

Набор 2024 г.

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки/специализация: Управление недвижимостью

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Загитова Л.Р., к.э.н., Беилин И.Л., к.х.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 14 от 05.06.2024).

И.о. зав. кафедрой экономики Фасхутдинова Миляуша Сагитовна, к.э.н., доцент

Казань, 2024 г.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
учебно-методического комплекса по дисциплине (модулю)
ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА В СФЕРЕ НЕДВИЖИМОСТИ

_____ для набора 202_ года

.Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
_____ «_»20__ г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «_»20__ г.
ПОДПИСЬ

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ППСЗ/ОПОП	
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	
4.	Содержание дисциплины (модуля)	
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	
6.	Материально-техническое обеспечение	
7.	Карта обеспеченности литературой	
8.	Фонд оценочных средств	

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА В СФЕРЕ НЕДВИЖИМОСТИ»**

Составитель: Загитова Л.Р.

Цель изучения дисциплины	<p>Формирование методических и теоретических знаний в сфере организации труда на предприятиях в сфере недвижимости, а также раскрытие методов трудового процесса в современных условиях.</p> <p><i>Задачи</i> изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов теоретических знаний в области организация труда в сфере недвижимости; - дать студентам целостное представление об экономико-трудовых проблемах организации труда в сфере недвижимости; - разъяснить студентам основные характеристики труда, воздействующие на уровень его эффективности, а также раскрыть закономерности функционирования внешнего и внутреннего рынков труда; - закрепить навыки проведения исследований экономико-трудовых процессов при решении комплекса стратегических и тактических задач, стоящих перед предприятием сферы недвижимости
Место дисциплины в структуре ОПОП	<p>Дисциплина относится к дисциплинам 2 В Часть, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана Б 1.В.18 ОПОП.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:</p> <p><i>ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов:</i></p> <p>ИПК-2.1. Проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации;</p> <p>ИПК-2.2. Анализировать и обобщать данные для подготовки аналитических материалов по управлению и совершенствованию системы построения и развития организации</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда</p> <p>Тема 2. Научная организация труда</p> <p>Тема 3. Труд и трудовой процесс</p> <p>Тема 4. Разделение и кооперация труда</p> <p>Тема 5. Регламентация труда персонала</p> <p>Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени</p> <p>Тема 7. Рациональные приемы и методы труда, организация рабочих мест и их обслуживания</p> <p>Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих</p> <p>Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии организация трудовых коллективов и установление дисциплины</p>
Общая трудоемкость дисциплины	<p>Общая трудоемкость дисциплины 3 зач. ед. – 108 часов</p>
Форма промежуточной аттестации	<p>Зачет</p>

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Формирование методических и теоретических знаний в сфере организации труда на предприятиях в сфере недвижимости, а также раскрытие методов трудового процесса в современных условиях.
Задачи изучения дисциплины «Организация труда в сфере недвижимости»:

- формирование у студентов теоретических знаний в области организация труда в сфере недвижимости;
- дать студентам целостное представление об экономико-трудовых проблемах организации труда в сфере недвижимости;
- разъяснить студентам основные характеристики труда, воздействующие на уровень его эффективности, а также раскрыть закономерности функционирования внешнего и внутреннего рынков труда;
- закрепить навыки проведения исследований экономико-трудовых процессов при решении комплекса стратегических и тактических задач, стоящих перед предприятием сферы недвижимости

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ПК-2	<p><i>ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов:</i></p> <p>ИПК-2.1. Проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации;</p> <p>ИПК-2.2. Анализировать и обобщать данные для подготовки аналитических материалов по управлению и совершенствованию системы построения и развития организации</p>

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана Б 1.В.18 ОПОП.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очно-заочная форма обучения на базе спо

Таблица 2.1

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			б
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа		12	12
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		96	96
Занятия лекционного типа		4	4
Занятия семинарского типа		8	8

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			б
В том числе с практической подготовкой(при наличии)			
Форма промежуточной аттестации		контр. работа, зачет	контр. работа, зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы

Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда

Предмет и задачи организации труда. Структура изучаемой дисциплины. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественнонаучными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития.

Тема 2. Научная организация труда

Научная организация труда (НОТ) - понятие и содержание. Задачи и принципы НОТ. Сущность организации труда на предприятии. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Значение организации труда в современной России. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.

Тема 3. Труд и трудовой процесс

Труд как экономическая категория. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Виды трудовых процессов. Составные элементы организации процессов труда. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.

Тема 4. Разделение и кооперация труда

Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда на предприятии. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение должностей. Классификация видов совмещения должностей работников. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций. Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала.

Тема 5. Регламентация труда персонала

Формы регламентации труда. Основные объекты регламентации труда персонала. Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения. Положение об отпусках. Положение о командировках. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда.

Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Понятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Время работы. Время перерывов. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процес-

са, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.

Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания. Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Понятие приема и метода труда. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. Проведение анализа работ. Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда. Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Проведение анализа рабочих мест.

Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. Рационализация рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и техникотехнологическому уровню. Контролирующие органы. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.

Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины. Нормирование труда. Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. Основные группы факторов условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Психофизиологические условия труда. Социально-психологические условия труда. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. Работа по созданию благоприятных условий труда. Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. Организация групповой работы и работа в командах. Методика обоснования численности коллектива. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)
Тематический план

Очно-заочная форма обучения на базе спо
Таблица 3.1

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, часов	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
			час.	час.	час.	час.	час.	час.	
1.	Тема 1. Введение. сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	12	10	2	1	1		Устный опрос. Доклады.
2.	Тема 2. Научная организация труда	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	12	10	2	1	1		Устный опрос. Доклады.
3.	Тема 3. Труд и трудовой процесс	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	12	10	2	1	1		Устный опрос. Доклады.
4.	Тема 4. Разделение и кооперация труда	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	12	10	2	1	1		Устный опрос. Доклады.
5.	Тема 5. Регламентация труда персонала	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	11	10	1		1		Устный опрос. Доклады.
6.	Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	11	10	1		1		Устный опрос. Доклады.
7.	Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. организация	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	13	12	1		1		Устный опрос. Доклады.

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Самостоятельная работа под контролем преподавателя, час.	Контактная работа	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
	рабочих мест и их обслуживания								
8.	Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	13	12	1		1		Устный опрос. Доклады.
9.	Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. организация трудовых коллективов и установление дисциплины	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2	12	12					
ВСЕГО			109	96	12	4	8		

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Очно-заочная форма обучения на базе спо
Таблица 4.1

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1.	Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	10
2.	Тема 2. Научная организация труда	10
3.	Тема 3. Труд и трудовой процесс	10
4.	Тема 4. Разделение и кооперация труда	10
5.	Тема 5. Регламентация труда персонала	10
6.	Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	10

7.	Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания	12
8.	Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих	12
9.	Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины	12

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий Общие положения

Изучение дисциплины способствует повышению профессиональной подготовки студента в рамках специальности 38.03.02 «Менеджмент», поскольку формирует устойчивое, теоретически обоснованное знание об особенностях, основных проблемах и путях совершенствования управления человеческими ресурсами в Российской Федерации.

Приступая к изучению дисциплины, нужно отдавать себе отчет в том, что эта задача сопряжена с известными трудностями и требует значительных временных затрат. Решение ее возможно для тех студентов, которые имеют хороший запас базовых гуманитарных знаний, знаний по экономике и готовы к серьезному мыслительному труду.

Важная предпосылка успеха в овладении дисциплины – использование широкого круга специальной литературы и других источников информации.

Другим обязательным условием успешного овладения дисциплиной является систематическая аудиторная и внеаудиторная работа, выстроенная в соответствии с рекомендациями учебной программы. Необходимо посещать все лекции и семинары и максимально эффективно использовать те возможности, которые дают эти формы учебной работы, а также регулярно заниматься самостоятельно, углубляя и закрепляя знания и навыки, полученные в учебной аудитории.

Хорошим подспорьем в текущей работе и при подготовке к дифференцированному зачету будут рационально составленные конспекты, отражающие содержание прочитанных лекций, проблематику семинарских занятий и результаты работы с дополнительной литературой.

Хороший ответ на дифференцированном зачете предполагает раскрытие и анализ различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, умение применять знания к решению новых теоретических и практических проблем. При ответе нужно показать глубокие знания в системной и доступной для восприятия форме.

Непосредственно перед сдачей дифференцированного зачета студенты имеют возможность устранить пробелы в своих знаниях на специально проводимых групповых консультациях. В течение семестра рекомендуется пользоваться возможностью индивидуального консультирования у преподавателей, ведущих лекционные и семинарские занятия.

Общие рекомендации по подготовке к лекционным (теоретический курс)

В период сессии студентам читаются лекции, на которых рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно или точно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

Лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме.

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

1. определение темы лекции (название – лаконичное, краткое, четкое);
2. выделение главных вопросов;
3. определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции);
4. подбор и изучение всего литературного материала;
5. подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему;
6. составление плана лекции;
7. написание полного текста лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Лекция должна быть органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой, самостоятельной работой студентов.

Рекомендации по темам:

Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда

Предмет и задачи организации труда. Структура изучаемой дисциплины. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественнонаучными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития.

Тема 2. Научная организация труда

Научная организация труда (НОТ) - понятие и содержание. Задачи и принципы НОТ. Сущность организации труда на предприятии. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Зна-

чение организации труда в современной России. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.

Тема 3. Труд и трудовой процесс

Труд как экономическая категория. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Виды трудовых процессов. Составные элементы организации процессов труда. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.

Тема 4. Разделение и кооперация труда

Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда на предприятии. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение должностей. Классификация видов совмещения должностей работников. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций. Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала.

Тема 5. Регламентация труда персонала

Формы регламентации труда. Основные объекты регламентации труда персонала. Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения. Положение об отпусках. Положение о командировках. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда.

Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени По

нятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Время работы. Время перерывов. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.

Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания

Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Понятие приема и метода труда. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. Проведение анализа работ. Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда. Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Проведение анализа рабочих мест.

Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест

Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. Рационализация рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и техникотехнологическому уровню. Контролирующие органы. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.

Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины. Нормирование труда Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. Основные группы факторов условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Психофизиологические условия труда. Социально-психологические условия труда. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. Работа по созданию благоприятных условий труда. Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и

принципы организации первичных трудовых коллективов. Организация групповой работы и работа в командах. Методика обоснования численности коллектива. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

Семинарские (практические) занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Прежде всего, студент должен ознакомиться с конспектом лекции по соответствующей теме, а потом перейти к изучению необходимых разделов учебников. По ходу знакомства с литературой он должен прочно освоить лексический минимум по теме, для того чтобы его будущий ответ на семинаре и Зачете был терминологически грамотным.

Для более глубокого овладения материалом студенту предлагается прочитать и законспектировать некоторые издания из списка дополнительной литературы (если таковой имеется). На семинарском занятии возможно заслушивание рефератов (докладов), темы которых также обычно предоставляются преподавателем.

Подготовка к семинару дает студенту большой простор для самостоятельного овладения материалом. В процессе подготовки ответов на вопросы семинаров студент не ограничен в выборе источников и литературы. Однако если преподаватель прямо указывает на необходимую литературу для подготовки, студент должен в первую очередь изучить именно ее. Важно знать, что на семинаре от студента ожидается осмысленное и самостоятельное раскрытие заданных для подготовки тем.

Чтобы выступления студента на семинарских занятиях были качественными и приносили максимальную пользу необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

1. Подготовка к семинару обычно требует большого труда и времени, поэтому ее нельзя откладывать на последний день. Накануне полезно лишь еще раз внимательно прочитать запись лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.
2. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Даже, если семинар проходит в форме конференции, предполагающей выступления с сообщениями, активность студентам может проявляться в виде вопросов докладчику, конспектировании отдельных тезисов доклада, дополнений к докладу. Важно помнить, что активное участие в ответе другого студента не менее важно, чем собственное выступление. Дополняя или корректируя ответ докладчика, студент отнюдь не снижает оценки докладчика, а демонстрирует свое внимание и компетентность.
3. Выступление студента должно строиться в устной форме, быть свободным и аргументированным. Этого можно добиться только хорошо владея материалом. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать собственное понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекции, использовать факты и наблюдения из современной жизни и т.д.
4. Вокруг такого выступления неизбежно могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Для этого необходимо слушать выступающих. Дополнительные выступления должны быть также аргументированы.
5. В заключении преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги выступлений, отмечает положительные моменты и недостатки, разрешает спорные вопросы, обращает внимание на то, что еще слабо усвоено и указывает, как надо работать дальше, что необходимо исправить и дополнить в конспектах. Следует внимательно отнестись к высказанным замечаниям и учесть их при подготовке к Зачету, а также исправить отмеченные недочеты к следующему семинару.

Вопросы на семинар.

Тема 1. ТЕМА 1. *Концепция стратегического менеджмента*

Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда

Предмет и задачи организации труда. Структура изучаемой дисциплины. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественнонаучными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития.

Тема 2. Научная организация труда

Научная организация труда (НОТ) - понятие и содержание. Задачи и принципы НОТ. Сущность организации труда на предприятии. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Значение организации труда в современной России. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.

Тема 3. Труд и трудовой процесс

Труд как экономическая категория. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Виды трудовых процессов. Составные элементы организации процессов труда. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.

Тема 4. Разделение и кооперация труда

Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда на предприятии. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение должностей. Классификация видов совмещения должностей работников. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций. Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала.

Тема 5. Регламентация труда персонала

Формы регламентации труда. Основные объекты регламентации труда персонала. Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения. Положение об отпусках. Положение о командировках. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда.

Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Понятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Время работы. Время перерывов. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.

Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Понятие приема и метода труда. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. Проведение анализа работ. Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда. Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Проведение анализа рабочих мест.

Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. Рационализация рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и

техникотехнологическому уровню. Контролирующие органы. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.

Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины. Нормирование труда Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. Основные группы факторов условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Психофизиологические условия труда. Социально-психологические условия труда. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. Работа по созданию благоприятных условий труда. Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. Организация групповой работы и работа в командах. Методика обоснования численности коллектива. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- самостоятельная работа с книгой,
- самопроверка,
- выполнение упражнений (решение тестов),
- консультации

2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа с книгой

Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем приступить к рассмотрению отдельных тем. Сначала знакомятся с содержащимися в данной теме вопросами, их последовательностью, а затем уже приступают к изучению содержания темы. При первом чтении необходимо получить общее представление об излагаемых вопросах. При повторном чтении необходимо параллельно вести конспект, в который заносить все основные понятия и закономерности рассматриваемой темы, зависимости и их выводы; впервые встретившиеся термины с краткими пояснениями их сущности. По возможности старайтесь систематизировать материал, представляйте его в виде графиков, схем, диаграмм, таблиц - это облегчает запоминание материала и позволяет легко восстановить его в памяти при повторном обращении. Не старайтесь наполнить конспект отдельными фактами и цифрами, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Вникайте в сущность того или иного вопроса - это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Самопроверка

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов те-

мы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите коррективы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к дифференцированному зачету.

Выполнение упражнений (решение тестов)

Для более прочного усвоения теоретического материала после самопроверки необходимо выполнить упражнения и ответить на вопросы тестов по пройденной теме.

Консультации

При возникновении затруднений при изучении теоретической части курса, ответов на вопросы для самопроверки или решении задач, следует обращаться за письменной или устной консультацией к преподавателю в институт. При этом необходимо точно указать вопрос, вызывающий затруднение, место в учебнике, где он разбирается.

Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению контрольных работ

Объем: не менее 12 страниц.

Количество использованных источников: не менее 5 за последние 3 года.

Параметры:

- ширина верхнего поля - 15 мм;
- ширина нижнего поля - 20 мм;
- ширина правого поля - 10 мм;
- ширина левого поля - 25 мм.

Текст печатается через полтора интервала, 14 шрифтом, гарнитура Times New Roman. Абзацный отступ — 5 знаков. Сноски печатаются через один интервал 10 шрифтом и нумеруются арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.

Нумерация страниц начинается со страницы 3. Титульный лист (1-я страница) и оглавление (2-я страница) не нумеруются.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

При включении цитат обязательна ссылка на источник. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся. Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых.

Например: автор - авт., город - г., дополнение - доп., издание -изд., исследование - исслед., систематический - сист., Москва -М., раздел - разд., республика - респ.

Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте. В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками.

Критерии оценивания:

- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

Учебно-методические рекомендации для обучающихся по подготовке к зачету

Зачет служит формой проверки качества освоения студентами учебного материала всей дисциплины в соответствии с утвержденной программой учебной дисциплины.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме.

Для успешной сдачи зачета студенту необходимо регулярно посещать лекционные и семинарские занятия, изучать рекомендованную кафедрой учебную и научную литературу, нормативные и ненормативные правовые акты, заниматься самостоятельной работой по учебной дисциплине. В случае пробелов в знаниях необходимо их восполнить самостоятельно. При необходимости обратиться за помощью к преподавателю.

Проблемные вопросы можно задать и на консультации, которая в обязательном порядке проводится перед д зачетом.

При подготовке к зачету необходимо обратиться к учебникам и учебным пособиям, рекомендованным кафедрой, конспектам лекций и иным материалам, составленным студентом в ходе учебного процесса. При ответе на вопросы необходимо раскрыть теоретические понятия по исследуемой проблематике, назвать существенные и отличительные признаки изучаемых явлений правовой действительности, рассмотреть их содержание и т.п. Теоретический материал должен быть подкреплен эмпирической основой (законодательство, судебная и иная правоприменительная практика, статистические данные и т.п.). Студенту желательно продемонстрировать знание различных взглядов ученых на исследуемую проблему, дать их аналитическую оценку и сформулировать собственное мнение по всем вопросам преподавателя. По отдельным темам курса уместно также показать их значение для практической деятельности, состояние нормативно-правового регулирования по исследуемой тематике (с указанием на коллизии, пробелы в законодательстве, если таковые имеются); характер сложившейся правоприменительной практики (ее единообразие или его отсутствие с указанием причин) и т.п.

Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно:

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры в качестве способа конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т. ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2 Перечень нормативных правовых актов

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями) (в ред. от 26.07.2019).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II. (в ред.27.12.2019).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II. (в ред. от 24.04.2020)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. №34н (с изменениями ред.от 11.04.2018).

5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изменениями от 7 мая 2003 г., 18 сентября 2006 г.08 ноября 2010 г.).

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н. (ред.от 07.02.2020 г).

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24 октября 2008 г. №116н. (ред.от 06.04.2015).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изменениями ред.от 09.11.2017).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. №43н (с изменениями ред. от 29.01.2018).

10. Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (с изменениями ред. от 16.05.2016).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001г. № 26н (с изменениями ред.от 16.05.2016 г.).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изменениями ред.от 06.04.2015).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №33н (с изменениями ред.от 06.04.2015).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. №153н.(в ред.от 16.05.2016).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 107н.(в ред. от 06.04.2015).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (с изменениями ред. от 20.11.2018).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями ред. от 06.04.2015).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов России от 28 июня 2010 г. № 63н (в ред. от 07.02.2020).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов России от 02 февраля 2011 г. № 11н.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06 октября 2011 г. № 125н.

21. Приказ о формах бухгалтерской отчетности, утвержденный Министерством финансов РФ от 02.07. 2010 г.№66н (в ред. от 19.04.2019 г).

22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. №49 (в редакции 08.11.2010).

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1.	Электронные библиотечные системы*	
2.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут 2
3.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
4.	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
5.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
6.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
7.	Интернет ресурсы	
8.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.rai.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
9.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
10.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
11.	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

Электронные ресурсы

Наименование	Создатель электронного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
2	3	5	6
Официальный сайт правительства РФ	Правительство РФ	www.gov.ru	свободный
Официальный сайт Президента РФ	Администрация Президента РФ	http://www.kremlin.ru/	свободный
Официальный сайт Центрального банка РФ	Центральный банк РФ	www.cbr.ru	свободный
Официальный сайт РБК	Росбизнесконсалтинг	www.rbc.ru	свободный

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Б 1.В.18	Организация труда в сфере недвижимости	Аудитория № 107 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консуль-	по договору №17 от 17.03.2017 MS Windows 8.1

		таций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	
--	--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра: Экономики
 Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
 Профиль: «Управление недвижимостью»
 Дисциплина: Организация труда в сфере недвижимости
 Курс 3

Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
Основная литература		
Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 298 с. - ISBN 978-5-394-05219-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084667 (дата обращения: 01.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/2084667	
Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А. П. Егоршин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013498-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2001731 (дата обращения: 02.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/2001731	
Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебное пособие для вузов / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15207-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544608 (дата обращения: 02.04.2024).	https://urait.ru/book/osnovy-organizacii-truda-544608	
Дополнительная литература		
Костина, Н. Б. Теория управления : учебник / Н. Б. Костина, Т. В. Дуран, Д. А. Калугина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029. - ISBN 978-5-16-012629-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1905237 (дата обращения: 02.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1905237	

Савельева, Е. А. Основы организации труда в цифровых экосистемах : учебное пособие / Е. А. Савельева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 297 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1063619. - ISBN 978-5-16-015860-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063619> (дата обращения: 02.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

<https://znanium.com/catalog/product/1063619>

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Организация труда в сфере недвижимости

№ п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
2.	Тема 2. Научная организация труда	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
3.	Тема 3. Труд и трудовой процесс	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
4.	Тема 4. Разделение и кооперация труда	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
5.	Тема 5. Регламентация труда персонала	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
6.	Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
7.	Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
8.	Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады
9.	Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины	ПК-2: ИПК-2.1, ИПК-2.2.	Устный опрос, доклады.

Вопросы для семинаров, устные ответы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов:

ИПК-2.1. Проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации;

ИПК-2.2. Анализировать и обобщать данные для подготовки аналитических материалов по управлению и совершенствованию системы построения и развития организации.

Тематика семинарских вопросов

Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда

Предмет и задачи организации труда. Структура изучаемой дисциплины. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественнонаучными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития.

Тема 2. Научная организация труда

Научная организация труда (НОТ) - понятие и содержание. Задачи и принципы НОТ. Сущность организации труда на предприятии. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Значение организации труда в современной России. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.

Тема 3. Труд и трудовой процесс

Труд как экономическая категория. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Виды трудовых процессов. Составные элементы организации процессов труда. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.

Тема 4. Разделение и кооперация труда

Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда на предприятии. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение должностей. Классификация видов совмещения должностей работников. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций. Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала.

Тема 5. Регламентация труда персонала

Формы регламентации труда. Основные объекты регламентации труда персонала. Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения. Положение об отпусках. Положение о командировках. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда.

Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Понятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Время работы. Время перерывов. Класси-

фикация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.

Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания. Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Понятие приема и метода труда. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. Проведение анализа работ. Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда. Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Проведение анализа рабочих мест.

Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. Рационализация рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и технико-технологическому уровню. Контролирующие органы. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.

Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины. Нормирование труда. Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. Основные группы факторов условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Психофизиологические условия труда. Социально-психологические условия труда. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. Работа по созданию благоприятных условий труда. Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. Организация групповой работы и работа в командах. Методика обоснования численности коллектива. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

2. Критерии оценки устного опроса:

Отвечает верно	12 баллов
Отвечает с незначительными неточностями	6 балла
Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	2 балла
Не может ответить	0 баллов

Комплект заданий для контрольной работы

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов:

ИПК-2.1. Проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации;

ИПК-2.2. Анализировать и обобщать данные для подготовки аналитических материалов по управлению и совершенствованию системы построения и развития организации.

№ п/п	Задание, вариант №1	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Безопасность жизнедеятельности:</p> <p>1. Понятие безопасность. Основные условия и принципы обеспечения безопасности производственной деятельности. 2. Раскройте понятие опасного и вредного производственного фактора. 3. Структура государственного управления охраной труда. 4. Что собой представляет система стандартов безопасности труда (ССБТ). 5. Дайте общую характеристику коллективной защиты персонала в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников:</p> <p>1. Цели и задачи профессиональной ориентации. Основные формы 2. Оценка соответствия индивидуальных качеств требованиям конкретной профессии. 3. Сущность, цели и задачи адаптации. Виды адаптации</p> <p>Кадровая статистика:</p> <p>1. Трудовые ресурсы и трудоспособное население, их состав. Определение численности трудовых ресурсов и ее изменение. 2. Численность работников и способы ее определения. 3. Показатели, характеризующие движение рабочей силы, и их анализ. 4. Производительность труда как показатель эффективности использования живого труда и ее анализ. 5. Статистическая отчетность по труду и заработной плате.</p>	ПК-2

№ п/п	Задание, вариант №2	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Введение в управление персоналом</p> <p>1. Эволюция подходов к управлению персоналом. 2. Современные тенденции профессионализации управления персоналом и их характеристика. 3. Менеджер по персоналу: понятие, роли,</p>	ПК-2

	<p>функции. 4. Проблемы кадрового обеспечения службы управления персоналом на отечественных предприятиях. 5. Пути улучшения работы менеджера.</p> <p>Основы теории управления</p> <p>1 Раскройте сущность управления как системы, процесса и механизма. Дайте определение объекту и предмету управления. Приведите примеры. 2 Перечислите и охарактеризуйте организационно-правовые формы. Приведите примеры. 3 Охарактеризуйте соотношение понятий власти, лидерства и руководства.</p>	
--	--	--

Критерии оценивания:

соответствие заявленной теме	1 балл
логичность и последовательность изложения материала	2 балла
способность к работе с информационными источниками	1 балл
способность к анализу	3 балла
умение формулировать выводы	3 балла
Итого:	максимум 10 баллов

Темы докладов

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов:

ИПК-2.1. Проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации;

ИПК-2.2. Анализировать и обобщать данные для подготовки аналитических материалов по управлению и совершенствованию системы построения и развития организации

Тематика докладов

1. Сущность и содержание организации труда на предприятии
2. Оценка уровня организации труда на предприятии.
3. Нормирование труда в хозяйственной деятельности предприятия.
4. Воздействие рыночных отношений на теорию и практику нормирования труда.
5. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени, выработки, нормированных заданий.
7. Разработка нормативных материалов для нормирования труда.
8. Трудовой процесс и принципы его организации.
9. Организация процессов труда по управлению коллективом.
10. Направления развития разделения и кооперации труда на предприятии.
11. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
12. Анализ и оценка использования рабочего времени на предприятии. 1
13. Рационализация приемов и методов труда.
14. Анализ и оценка организации рабочих мест и их обслуживания на предприятии.
15. Учет; аттестация и рационализация рабочих мест.
16. Анализ и оценка условий труда на предприятии.
17. Обоснование форм организации труда, применяемых на предприятии.
18. Управление организацией и нормированием труда.
19. Вовлечение персонала в процесс управления нормированием труда.
20. Анализ эффективности организации труда.
21. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
22. Оптимизация техники личной работы.
23. Оптимизация загрузки персонала.
24. Подбор, расстановка и рациональное использование персонала.
25. Анализ системы материального стимулирования труда работников предприятия

Критерии оценивания:

Выполняет работу верно	3 балла
Выполняет работу с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет работу с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить работу	0 баллов

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

F1: Организация труда в сфере недвижимости (для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент»)

I:

S: 1. Управление человеческими ресурсами обозначается английской аббревиатурой:

-: а : GPD

-: б : HMM

-: в : HRM

-: г : HDR

I:

S: HRM — обеспечить использование сотрудников компании, т.е. ее человеческие ресурсы таким образом, чтобы наниматель мог получить максимально возможную выгоду от их умений и навыков, а работники — максимально возможное материальное и психологическое удовлетворение от своего труда:

-: а : цель

-: б : задача

-: в : объект

-: г : субъект

I:

S: ##### — это часть менеджмента, касающаяся работающих сотрудников и их взаимоотношений в рамках предприятия:

-:

I:

S: В функции управления персоналом не входит:

-: а : планирование человеческих ресурсов, привлечение, набор, комплектование штата, увольнение

-: б : обучение и подготовка, профессиональный рост

-: в : налоговое администрирование

-: г : условия найма, методы и нормы поощрения

-: д : условия труда и предоставление услуг работникам

-: е : формальные и неформальные коммуникации в пределах организации и консультации между представителями нанимателя и работниками на всех уровнях организации

I:

S: Управление персоналом характеризуется ##### своих перспектив, а HRM имеет долгосрочную перспективу, стремится к интегрированию всех аспектов человеческих ресурсов организации в единое целое и установлению высоких целей для работников:

-:

I:

S: В контексте трудовых отношений люди с ##### точкой зрения рассматривают обе стороны бизнеса — руководство компании и наемных работников как имеющие идентичные интересы и, следовательно, полагают, что рабочие должны естественно сотрудничать с руководством, должны работать как единая команда и активно стремиться помогать руководству компании в достижении поставленных целей:

- : а : плюралистической
- : б : унитарной
- : в : комплексной
- : г : определенной

I:

S: Примером заинтересованных лиц могут служить:

- : а : акционеры
- : б : разные категории наемных работников
- : в : клиенты и пользователи продукции
- : г : благотворительные организации
- : д : кредиторы (в том числе банки)
- : е : профсоюзы
- : ж : местные или государственные власти

I:

S: Под ##### подразумевается лояльность сотрудников по отношению к организации, личная мотивация и привязанность к своей работе:

-:

I:

S: ##### означает, что и руководство, и сотрудники компании разделяют взгляды на цели организации и работают совместно для их достижения:

- : а : корпоративная преданность
- : б : командная согласованность
- : в : компетенция
- : г : корпоративная эффективность

I:

S: При оценке работы отдела персонала количественные коэффициенты не применимы для оценки таких параметров, как:

- : а : затраты на рабочую силу на единицу продукции в сопоставлении с аналогичным показателем по компаниям-конкурентам
- : б : уровень текучести кадров
- : в : коэффициент прогулов
- : г : коэффициент рентабельности
- : д : частота возбуждения судебных дел по жалобам работников
- : е : доля сотрудников отдела персонала, имеющих профессиональную квалификацию

I:

S: Конфликты, возникающие между руководством и работниками компании, можно свести к минимуму за счет:

- : а : предоставления работникам гарантий занятости
- : б : обеспечения возможности для служебного роста работникам, имеющим достаточный уровень квалификации
- : в : проведения консультаций с представителями персонала по всем вопросам, затрагивающим условия работы и состояние рабочей среды
- : г : снижения фонда оплаты труда

I:

S: Существует целый ряд причин, по которым эффективное управление человеческими ресурсами может обеспечить компании конкурентное преимущество по сравнению с ее соперниками:

-: а : удовлетворенный и добросовестно работающий персонал гораздо более склонен к высококачественному производительному труду, который вносит существенный вклад в ценность предприятия

-: б : стабильность компании, которая установила прочные и благоприятные отношения с работниками, может привлекать внешних инвесторов и способствовать приобретению ими акций компании, что в свою очередь облегчает компании привлечение дополнительных финансовых средств

-: в : наличие серьезной дифференциации в оплате труда между рядовыми сотрудниками и руководством

-: г : наличие общей системы ценностей, поддерживаемой персоналом и руководством компании на всех уровнях, способствует разработке долгосрочных планов и стратегий

-: д : ресурсы компании следует использовать наиболее эффективным способом (путем привлечения в компанию лучших кадров, использования высочайших профессиональных навыков персонала, наработанных и накопленных в процессе реализации высококачественных программ профессиональной подготовки и т.д.)

-: е : в компании должна превалировать организационная культура, способствующая поддержанию высокого качества

I:

S: ##### представляет собой моральные принципы и характер поведения людей в процессе общественных взаимоотношений:

-:

I:

S: Существует ряд недостатков обращения к внешнему консультанту по HRM.

-: а : внешний консультант по HRM не обладает достаточным знанием особенностей повседневной рутинной работы организации

-: б : внешние консультанты всегда имеют многочисленные связи в своей профессиональной области с другими специалистами и при необходимости всегда имеют возможность получить профессиональную рекомендацию и совет

-: в : работники организации, обеспокоенные опасностью потерять свое место, могут скрыть от внешнего консультанта существенно важную информацию

-: г : руководители как высшего, так и среднего звена могут многому научить, просто наблюдая, как работает профессиональный консультант по HRM

I:

S: Суть этой проблемы демографической мины замедленного действия заключается в постепенном ##### возраста работников, что создает нехватку человеческих ресурсов молодого возраста:

-:

I:

S: К проблемам, с которыми сталкиваются работники старших возрастов, не относится:

-: а : первоочередная по сравнению с другими штатными работниками потеря рабочего места из-за достижения старшего возраста

-: б : возможность быстрого продвижения по службе

-: в : трудности нахождения нового места работы

- : г : они становятся основной мишенью, если компания сокращает объем производства
- : д : исключение их из сферы действия государственных программ профессиональной переподготовки, а в случаях, если пожилые работники оказываются охваченными такими программами, их обучают по тем же методикам, что и молодых работников
- : е : утеря законодательной основы для защиты от несправедливого увольнения, связанная с достижением определенного возраста

I:

S: ##### — это способность индивидуума оказывать влияние на мышление и поведение других людей:

- :

I:

S: К основным ситуационным факторам относятся:

- : а : конъюнктура рынка труда, управленческий стиль;
- : б : моральные качества и мотивация работников;
- : в : используемые на производстве технологии и характер методов работы;
- : г : все ответы верны;
- : д : все ответы неверны.

I:

S: Какая страна является родоначальником «Кружков качества»:

- : а : США
- : б : Европа
- : в : Китай
- : г : Япония
- : д : Россия

I:

S: В чем состоит суть проблемы «Демографическая мина замедленного действия»?

- : а : в постепенном увеличении возраста работников, что создает нехватку человеческих ресурсов молодого возраста;
- : б : избыток работников среднего звена управления;
- : в : потребность в более масштабных процедурах трудоустройства увольняемых работников;
- : г : утеря законодательной основы для защиты от несправедливого увольнения, связанная с достижением определенного возраста

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

**Вопросы, выносимые на зачет по дисциплине «Организация труда в сфере
недвижимости»**

1. Сущность и содержание организации труда.
2. История развития организации труда персонала.
3. Научная организация труда: ее принципы и задачи.
4. Разделение труда.
5. Кооперация труда.
6. Совмещение профессий и функций.
7. Трудовой процесс, его содержание и классификация.
8. Производственная операция и ее составляющие.
9. Рациональные приемы и методы труда.
10. Устройство и планировка служебных помещений.
11. Рабочие места, их виды и требования к организации.
12. Планировка рабочих мест сотрудников.
13. Специализация и оснащение рабочих мест.
14. Организация обслуживания рабочих мест.
15. Рабочее место руководителя.
16. Аттестация и рационализация рабочих мест.
17. Условия труда и факторы, их определяющие.
18. Оценка условий труда.
19. Режимы труда и отдыха.
20. Подбор, расстановка и рациональное использование кадров.
21. Развитие мер морального и материального стимулирования.
22. Трудовая дисциплина работников как элемент организации труда.
23. Классификация затрат рабочего времени.
24. Методы изучения затрат рабочего времени.
25. Сущность и содержание нормирования труда.
26. Нормы и нормативы использования труда.
27. Методы нормирования труда.
28. Объекты технического нормирования.
29. Установление, замена и пересмотр норм труда.
30. Направления анализа состояния нормирования и организации труда.
31. Пути совершенствования организации нормирования труда.
32. Организация процессов труда по управлению.
33. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.
34. Значение фактора времени и типичные ошибки руководителя.
35. Принципы эффективного использования времени.
36. Правила личной организованности и самодисциплины.
37. Система планирования личного труда руководителя.
38. Основы делегирования полномочий.
39. Основные цели и ситуации делегирования.
40. Преимущества и недостатки делегирования

Критерии оценивания:

Требования к результатам освоения дисциплины*	Оценка
<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.</p>	зачтено
<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.</p>	зачтено
<p>Студент усвоил основной программный материал в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются.</p>	зачтено
<p>Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	Не зачтено

Для студентов заочной формы обучения оценка знаний осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе зачета.

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	оценка качества работы студента в семестре:	До 26
	работа на семинаре	0-16
	выполнение контрольной работы	0-5
	подготовка научных рефератов	0-5
2.	оценка за посещаемость учебных занятий	До 14
3.	Экзамен (зачет)	До 60
4.	Итого:	До 100

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль «Управление недвижимостью»

Дисциплина: Организация труда в сфере недвижимости

Зачет

Билет № __

1. Основные цели и ситуации делегирования
2. Преимущества и недостатки де

Зам зав. кафедрой _____ / Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент