

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа современных социальных наук (факультет)

Утверждаю

Директор

ВШССН (факультета)

МГУ имени М.В.Ломоносова

академик Г.В.Осипов

_____ 20_ г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Принципы организации дистанционной трудовой деятельности»
для магистров по направлению подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) ОПОП

«Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика»

Форма обучения: очная

Программа одобрена на заседании Ученого совета ВШССН
2020 года, протокол № 6

Москва 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.03. «Управление персоналом».

ОС МГУ утвержден решением Ученого совета МГУ имени М.В. Ломоносова от 27 июня 2011 года, протокол № 3, введен в действие приказом ректора МГУ имени М.В. Ломоносова от 22 июля 2011 года № 729.

Год (годы) приема на обучение _____

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО: относится к дисциплинам по выбору. Данная дисциплина предусмотрена учебным планом в 3 семестре на 2 курсе.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля) включают в себя освоение следующих дисциплин:

- *теория организации и организационного проектирования,*
- *мотивация организационной деятельности,*
- *информационно-аналитические технологии в управлении персоналом.*

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Компетенции выпускников (коды)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с компетенциями
<p>Готовность к использованию современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);</p>	<p>Знать: - современные технологии управления персоналом (ОПК-7); Уметь: - применять на практике технологии управления персоналом (ОПК-7); Владеть: - навыками по разработке локальных нормативных актов в области работы с персоналом (ОПК-7);</p>
<p>Способность к разработке, внедрению и реализации стратегии управления персоналом организации, кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-1);</p>	<p>Знать: - основные подходы к разработке стратегии организации в области персонала (ПК-1); Уметь: - анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие для компании в целях разработке кадровой политики компании (ПК-1); Владеть: - навыками по разработке кадровой политики (ПК-1);</p>
<p>Способность разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);</p>	<p>Знать: - цель и основные положения локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10); Уметь: - разрабатывать концепции основных локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10); Владеть: - навыками по разработке нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10);</p>

4. Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., в том числе 36 академических часа, отведенных на практические занятия, 36 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

5. Формат обучения: очный.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и виды учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе			Самостоятельная работа обучающегося (при наличии), часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы			
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего	
Тема 1. Регламентирование дистанционной работы в организациях	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 2. Формы и основания дистанционной работы	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 3. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 6. Мотивация и оплата труда дистанционных работников	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 7. Особенности организации труда дистанционных работников	8	2	2	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4

Тема 8. Особенности охраны труда для дистанционных работников	4	2	2	2	устный опрос, обсуждение, деловая игра 2
Тема 9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником	8	2	0	4	устный опрос, обсуждение, деловая игра 4
Тема 10. Порядок временного перевода работника на дистанционную	4	2	0	2	устный опрос, обсуждение, деловая игра 2
Промежуточная аттестация: зачет, тест					
Итого	72	36			36

Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплин
Тема 1.	Регламентирование дистанционной работы в организациях	Понятие дистанционной работы. Нормативное регулирование дистанционной работы. Регламентация дистанционной работы в кадровой политике организации. Положение о дистанционной работе. Преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.
Тема 2.	Формы и основания дистанционной работы	Формы дистанционной работы. Условия для перевода сотрудников на дистанционную работу. Перевод работника на дистанционную работу. Обеспечение дистанционного работника необходимыми оборудованием.
Тема 3.	Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником	Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору. Порядок заключения трудового договора с дистанционными работниками. Обмен электронными документами на дистанционную работу. Особенности использования усиленной квалифицированной электронной подписи при заключении трудового договора с дистанционным работником.
Тема 4.	Порядок взаимодействия дистанционного работника	Особенности обмена документами в электронном виде. Ознакомление работника с

	и работодателя	локальными нормативными актами. Программное обеспечение для взаимодействия работника и работодателя. Особенности использования электронного документооборота. Передача работодателю результатов работы.
Тема 5.	Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника	Порядок преступления работника к выполнению трудовых обязанностей. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника. Вызов работодателем дистанционного работника на стационарное рабочее место. Предоставление отпуска.
Тема 6.	Мотивация и оплата труда дистанционных работников	Виды и условия материальной мотивация дистанционных работников. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации дистанционных работников. Подходы к организации оплаты труда дистанционных работников: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
Тема 7.	Особенности организации труда дистанционных работников	Обеспечение дистанционных работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Особенности использования для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием.
Тема 8.	Особенности охраны труда для дистанционных работников	Инструктаж по работе с оборудованием работодателя. Расследование несчастных случаев при дистанционной работе. Выполнение предписаний трудовой инспекции по безопасности труда. Уплата взносов в Фонд социального страхования на травматизм. Меры дополнительной охраны труда.
Тема 9.	Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции. Особенности обмена документами при прекращении трудового договора.
Тема 10.	Порядок временного перевода работника на дистанционную	Особенности временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе

	работу	работодателя. Порядок принятия локального нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу. Действия работодателя по окончании срока перевода работника на дистанционную работу. Основания не позволяющие осуществлять временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя.
--	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Планы семинарских занятий:

Занятие 1. Семинар - развернутая беседа на тему: «Регламентирование дистанционной работы в организациях».

Цель семинарского занятия: рассмотреть особенности регламентации дистанционной работы в организациях.

Задачи семинарского занятия:

- Знать основы формирования нормативных документов в области дистанционной работы;
- Понимать взаимосвязь общей стратегии компании с организацией дистанционной работы;
- Уметь разрабатывать и оценивать внутренние локальные нормативные акты в области дистанционной работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Эффективность нормативного регулирования дистанционной работы в РФ.
2. Основные направления в области регламентации дистанционной работы.
3. Преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 1, 2

Подготовить рефераты №№ 1, 2, 3

Литература основная: №№ 1,2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 2. Семинар - развернутая беседа на тему: «Формы и основания дистанционной работы».

Цель семинарского занятия: рассмотреть существующие формы дистанционной работы.

Задачи семинарского занятия:

- Знать основные формы дистанционной работы;
- Понимать необходимые условия для перевода сотрудников на дистанционную работу;
- Уметь разрабатывать и оценивать перечень необходимого оборудования для дистанционной работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Формы дистанционной работы.
2. Условия для перевода сотрудников на дистанционную работу.
3. Особенности перевод работников на дистанционную работу в корпорациях.
4. Алгоритм оценки необходимого оборудования для дистанционной работы.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 3, 4

Подготовить рефераты №№ 4, 5

Литература основная: №№ 1,2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 3. Семинар - развернутая беседа на тему: «Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником».

Цель семинарского занятия: рассмотреть порядок и особенности заключения трудового договора с дистанционным работником

Задачи семинарского занятия:

- Знать порядок заключения трудового договора с дистанционными работниками;
- Понимать особенности обмена электронными документами для приема на дистанционную работу;
- Уметь разрабатывать концепцию трудового договора для дистанционных работников.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности состава трудового договора для дистанционных работников.
2. Особенности заключения трудового договора с дистанционными работниками.
3. Необходимость использования усиленной квалифицированной электронной подписи при заключении трудового договора с дистанционным работником.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 5, 6,

Подготовить рефераты №№ 7, 8, 9

Литература основная: №№ 1, 2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 4. Семинар - развернутая беседа на тему: «Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя».

Цель семинарского занятия: рассмотреть методы взаимодействия дистанционных работников с работодателем.

Задачи семинарского занятия:

- Знать особенности обмена документами при дистанционной работе;
- Понимать особенности использования электронного документооборота и передача работодателю результатов дистанционной работы;
- Уметь выбирать программное обеспечение для взаимодействия работника и работодателя.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности обмена документами в электронном виде.
2. Методы ознакомления работника с локальными нормативными актами. Программное обеспечение для взаимодействия работника и работодателя.
3. Способы передачи работодателю результатов работы.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 6,7

Подготовить рефераты №№ 10, 11

Литература основная: №№ 1, 2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 5. Семинар - развернутая беседа на тему: «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника».

Цель семинарского занятия: рассмотреть особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.

Задачи семинарского занятия:

- Знать основные подходы к формированию режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника;
- Понимать порядок привлечения работника к выполнению трудовых обязанностей;
- Уметь разрабатывать локальные нормативные акты, регламентирующие режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды режимов рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.
2. Основания для вызова работодателем дистанционного работника на стационарное рабочее место.
3. Особенности предоставления отпуска дистанционным работникам.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 8

Подготовить рефераты №№ 12

21,22 **Литература основная:** №№ 1,2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 6. Семинар - развернутая беседа на тему: «Мотивация и оплата труда дистанционных работников».

Цель семинарского занятия: рассмотреть методы материальной и нематериальной мотивации персонала в компании.

Задачи семинарского занятия:

- Знать основные методы мотивации дистанционных работников;
- Понимать порядок формирования политики компании в области мотивации дистанционных работников;
- Уметь разрабатывать ЛНА в области мотивации дистанционных работников.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды и условия материальной мотивация дистанционных работников.
2. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации дистанционных работников.
3. Подходы к организации оплаты труда дистанционных работников: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 9

Подготовить рефераты №№ 13, 14, 15

Литература основная: №№ 1,2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 7. Семинар - развернутая беседа на тему: «Особенности организации труда дистанционных работников».

Цель семинарского занятия: рассмотреть существующие подходы в области организации труда дистанционных работников.

Задачи семинарского занятия:

- Знать основы организации труда дистанционных работников;
- Понимать порядок регламентации труда дистанционных работников;
- Уметь разрабатывать ЛНА в области организации труда дистанционных работников.

Вопросы для обсуждения:

1. Обеспечение дистанционных работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
2. Использования для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.
3. Необходимость компенсации дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 10, 11

Подготовить рефераты №№ 16, 17, 18

Литература основная: №№ 1,2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 8. Семинар - развернутая беседа на тему: «Особенности охраны труда для дистанционных работников».

Цель семинарского занятия: рассмотреть требования по охране труда для дистанционных работников.

Задачи семинарского занятия:

- Знать основные требования по охране труда для дистанционных работников;
- Понимать порядок организации действий по охране труда для

дистанционных работников;

- Уметь разрабатывать ЛНА в области охраны труда применительно к дистанционным работникам.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности инструктажа по работе с оборудованием работодателя.
2. Необходимость и порядок расследования несчастных случаев при дистанционной работе.
3. Меры дополнительной охраны труда при дистанционной работе.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 12

Подготовить рефераты №№ 19

Литература основная: №№ 1, 2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 9. Семинар - развернутая беседа на тему: «Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником».

Цель семинарского занятия: рассмотреть особенности прекращения трудового договора с дистанционным работником.

Задачи семинарского занятия:

- Знать порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя;
- Понимать особенности обмена документами при прекращении трудового договора;
- Уметь разрабатывать ЛНА регламентирующие прекращение трудового договора с дистанционным работником.

Вопросы для обсуждения:

1. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
2. Порядок прекращения трудового договора в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции.
3. Особенности обмена документами при прекращении трудового договора.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 14

Подготовить рефераты №№ 20

Литература основная: №№ 2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

Занятие 10. Семинар - развернутая беседа на тему: «Порядок временного перевода работника на дистанционную работу».

Цель семинарского занятия: рассмотреть порядок временного перевода работника на дистанционную работу.

Задачи семинарского занятия:

- Знать действия по временному переводу работника на дистанционную работу;
- Понимать основания не позволяющие осуществлять временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя;
- Уметь разрабатывать приказ о временном переводе работников на

дистанционную работу.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя.
2. Действия работодателя по окончании срока перевода работника на дистанционную работу.
3. Основания не позволяющие осуществлять временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить эссе №№ 15

Подготовить рефераты №№ 21, 22

Литература основная: №№ 2

Литература дополнительная: №№ 1, 2, 3, 4

7. Фонд оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)		Виды оценочных средств	ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	
			незачет	зачет
Знать	современные технологии управления персоналом (ОПК-7)	Эссе № 1, 2, 3 Реферат № 2, 3, 11 Практическое задание №5,7 Вопросы на семинарских занятиях № 2, 3, 4 Контрольные вопросы (экзамен) № 3, 4	Отсутст вие знаний	Сформированны е систематические знания
	основные подходы к разработке стратегии организации в области персонала (ПК-1)	Эссе №3, 6, 7 Реферат №1, 2 Практическое задание №1,4 Вопросы на семинарских занятиях №3, 11, 29, 30 Контрольные вопросы (экзамен) №3, 11, 29	Отсутст вие знаний	Сформированны е систематические знания
	цель и основные положения локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10)	Эссе №14 Реферат №1, 2, 21,22 Практическое задание №2 Вопросы на семинарских занятиях №2, 3, 4 Контрольные вопросы (экзамен) №2, 3, 4	Отсутст вие знаний	Сформированны е систематические знания
Уметь	применять на практике технологии управления персоналом (ОПК-7)	Эссе № 1, 2, 3 Реферат № 2, 3, 11 Практическое задание №5,7 Вопросы на семинарских занятиях № 2, 3, 4	Отсутст вие умений	Успешное и систематическое умение

		Контрольные вопросы (экзамен) № 3, 4		
	анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие для компании в целях разработке кадровой политики компании (ПК-1)	Эссе №3, 6, 7 Реферат №1, 2 Практическое задание №1,4 Вопросы на семинарских занятиях №3, 11, 29, 30 Контрольные вопросы (экзамен) №3, 11, 29	Отсутст вие умений	Успешное и систематическое умение
	разрабатывать концепции основных локальных нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10)	Эссе №14 Реферат №1, 2, 21,22 Практическое задание №2 Вопросы на семинарских занятиях №2, 3, 4 Контрольные вопросы (экзамен) №2, 3, 4	Отсутст вие умений	Успешное и систематическое умение
Владеть	навыками по разработке локальных нормативных актов в области работы с персоналом (ОПК-7)	Эссе № 1, 2, 3 Реферат № 2, 3, 11 Практическое задание №5,7 Вопросы на семинарских занятиях № 2, 3, 4 Контрольные вопросы (экзамен) № 3, 4	Отсутст вие навыков (владени й, опыта)	Сформированны е навыки (владения), применяемые при решении задач
	навыками по разработке кадровой политики (ПК-1)	Эссе №3, 6, 7 Реферат №1, 2 Практическое задание №1,4 Вопросы на семинарских занятиях №3, 11, 29, 30 Контрольные вопросы (экзамен) №3, 11, 29	Отсутст вие навыков (владени й, опыта)	Сформированны е навыки (владения), применяемые при решении задач
	навыками по разработке нормативных актов в области управления персоналом (ПК-10)	Эссе №14 Реферат №1, 2, 21,22 Практическое задание №2 Вопросы на семинарских занятиях №2, 3, 4 Контрольные вопросы (экзамен) №2, 3, 4	Отсутст вие навыков (владени й, опыта)	Сформированны е навыки (владения), применяемые при решении задач

Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения.

Темы эссе, самостоятельной работы по дисциплине «Принципы организации дистанционной трудовой деятельности»:

1. Нормативное регулирование дистанционной работы.
2. Преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.
3. Формы дистанционной работы.
4. Обеспечение дистанционного работника необходимыми оборудованием.
5. Особенности заключения трудового договора с дистанционными работниками.
6. Особенности обмена документами с дистанционными работниками.
7. Ознакомление дистанционных работников с локальными нормативными актами.

8. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.
9. Подходы к организации оплаты труда дистанционных работников.
10. Обеспечение дистанционных работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
11. Использование для выполнения трудовой функции принадлежащие дистанционному работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.
12. Расследование несчастных случаев при дистанционной работе. \Меры дополнительной охраны труда при дистанционной работе.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
14. Прекращение трудового договора с дистанционным работником.
15. Особенности временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя.

Темы рефератов по дисциплине «Принципы организации дистанционной трудовой деятельности»:

1. Регламентация дистанционной работы в кадровой политике организации.
2. Разработка положения о дистанционной работе.
3. Преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.
4. Формы дистанционной работы.
5. Условия для выполнения дистанционной работы.
6. Обеспечение дистанционного работника необходимыми оборудованием.
7. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору при дистанционной работе.
8. Порядок заключения трудового договора с дистанционными работниками.
9. Особенности использования усиленной квалифицированной электронной подписи при заключении трудового договора с дистанционным работником.
10. Существующее программное обеспечение для взаимодействия работника и работодателя при дистанционной работе.
11. Особенности использования электронного документооборота при дистанционной работе.
12. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.
13. Виды и условия материальной мотивация дистанционных работников.
14. Нематериальная мотивация дистанционных работников.
15. Подходы к организации оплаты труда дистанционных работников.
16. Обеспечение дистанционных работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
17. Особенности использования для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.
18. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием.
19. Расследование несчастных случаев при дистанционной работе.

20. Порядок расторжения трудового договора с дистанционным работником по инициативе работодателя.
21. Особенности временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя.
22. Основания не позволяющие осуществлять временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя.

Контрольные вопросы по дисциплине «Принципы организации дистанционной трудовой деятельности»

1. Понятие дистанционной работы.
2. Нормативное регулирование дистанционной работы.
3. Регламентация дистанционной работы в кадровой политике организации.
4. Положение о дистанционной работе.
5. Преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.
6. Формы дистанционной работы.
7. Условия для выполнения дистанционной работы.
8. Перевод работника на дистанционную работу.
9. Обеспечение работника необходимыми оборудованием при дистанционной работе.
10. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору при дистанционной работе.
11. Порядок заключения трудового договора с дистанционными работниками.
12. Обмен электронными документами на дистанционную работу.
13. Особенности использования усиленной квалифицированной электронной подписи при заключении трудового договора с дистанционным работником.
14. Особенности обмена документами с дистанционными работниками в электронном виде.
15. Ознакомление дистанционного работника с локальными нормативными актами.
16. Программное обеспечение для взаимодействия дистанционного работника и работодателя.
17. Особенности использования электронного документооборота при дистанционной работе.
18. Передача работодателю результатов дистанционной работы.
19. Порядок преследования дистанционного работника к выполнению трудовых обязанностей.
20. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.
21. Вызов работодателем дистанционного работника на стационарное рабочее место.
22. Предоставление отпуска дистанционным работникам.
23. Виды и условия материальной мотивация дистанционных работников.
24. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации дистанционных работников.
25. Подходы к организации оплаты труда дистанционных работников: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
26. Обеспечение дистанционных работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

27. Особенности использования для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.
28. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием.
29. Инструктаж по работе с оборудованием работодателя при дистанционной работе.
30. Расследование несчастных случаев при дистанционной работе.
31. Выполнение предписаний трудовой инспекции по безопасности труда при дистанционной работе.
32. Уплата взносов в Фонд социального страхования на травматизм при дистанционной работе.
33. Меры дополнительной охраны труда при дистанционной работе.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при дистанционной работе.
35. Прекращение трудового договора при дистанционной работе в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции.
36. Особенности обмена документами при прекращении трудового договора при дистанционной работе.
37. Особенности временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя.
38. Порядок принятия локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу.
39. Действия работодателя по окончании срока перевода работника на дистанционную работу.
40. Основания не позволяющие осуществлять временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

СТУДЕНТОВ:

Практические задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Принципы организации дистанционной трудовой деятельности»:

1. Найдите и дайте анализ Федеральным законам и подзаконным нормативным актам, с помощью которых осуществляется регулирование дистанционной работы в РФ.
2. Разработайте концепцию положения о дистанционной работе.
3. Выявите преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.
4. Выявите преимущества и недостатки дистанционной работы для сотрудников.
5. Разработайте концепцию трудового договора при дистанционной работе.
6. Сделайте обзор программного обеспечения для взаимодействия дистанционного работника и работодателя.
7. Разработайте рекомендации по регламентированию режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.
8. Проанализируйте особенности мотивации дистанционных работников.

9. Разработайте рекомендации о том, какое оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации целесообразно использовать при дистанционной работе (на примере компании).
10. Дайте рекомендации по актуализации ЛНА в области охраны труда для дистанционных работников.
11. Разработайте приказ о временном переводе работника на дистанционную работу.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ:

1. Какая форма организации труда названа неверно:

- *а) коллектив;
- б) цех;
- в) бригада;
- г) звено.

2. Назовите метод нормирования труда:

- а) производственный;
- б) приблизительный;
- *в) суммарный;
- г) экономический.

3. Что такое тарифная система?

- а) перечень работ с указанием их разряда;
- *б) система положений, которые определяют оплату труда в зависимости от характера и условий труда;
- в) система тарифных коэффициентов;
- г) нет правильного ответа.

4. Дополнительная оплата труда проводится:

- *а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объем работы;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объема работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

5. Назвать неверный стиль руководства:

- а) либеральный
- б) демократический
- *в) социальный
- г) авторитарный

6. Минимальный размер заработной платы в РФ:

7. Материальное стимулирование проводится в виде:

- а) благодарности;

- *б) денежной премия;
- в) бесплатного отпусак;
- г) грамоты.

8. Сдельная оплата труда проводится...

- а) за более высококачественный труд;
- *б) за количество и качество продукции или за выполненный объём работы или полученной продукции;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) правильного ответа нет.

9. Основная оплата труда проводится

- а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
- *в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

10. Форма оплаты труда...

- *а) показывает, за какие показатели производится оплата труда;
- б) показывает, как необходимо оплачивать труд в конкретных условиях производства;
- в) правильного ответа нет;
- г) все ответы верные.

11. Начисление оплаты труда за отработанное время – это:

- *а) повременная оплата труда;
- б) основная оплата труда;
- в) сдельная оплата труда;
- г) правильного ответа нет.

12. Количество продукции или конкретной работы определённого качества, которую необходимо выполнить одному или нескольким работникам за единицу времени – это:

- *а) норма выработки;
- б) норма времени;
- в) норма обслуживания;
- г) норма численности.

Примерные вопросы к итоговой аттестации по дисциплине «Принципы организации дистанционной трудовой деятельности»

1. Понятие дистанционной работы.
2. Нормативное регулирование дистанционной работы.
3. Регламентация дистанционной работы в кадровой политике организации.
4. Положение о дистанционной работе.

5. Преимущества и недостатки дистанционной работы для организации.
6. Формы дистанционной работы.
7. Условия для выполнения дистанционной работы.
8. Перевод работника на дистанционную работу.
9. Обеспечение работника необходимыми оборудованием при дистанционной работе.
10. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору при дистанционной работе.
11. Порядок заключения трудового договора с дистанционными работниками.
12. Обмен электронными документами на дистанционную работу.
13. Особенности использования усиленной квалифицированной электронной подписи при заключении трудового договора с дистанционным работником.
14. Особенности обмена документами с дистанционными работниками в электронном виде.
15. Ознакомление дистанционного работника с локальными нормативными актами.
16. Программное обеспечение для взаимодействия дистанционного работника и работодателя.
17. Особенности использования электронного документооборота при дистанционной работе.
18. Передача работодателю результатов дистанционной работы.
19. Порядок пресечения дистанционного работника к выполнению трудовых обязанностей.
20. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.
21. Вызов работодателем дистанционного работника на стационарное рабочее место.
22. Предоставление отпуска дистанционным работникам.
23. Виды и условия материальной мотивация дистанционных работников.
24. Подходы, преимущества и недостатки нематериальной мотивации дистанционных работников.
25. Подходы к организации оплаты труда дистанционных работников: повременная, премиальная, сдельная, косвенная, комиссионная и другие.
26. Обеспечение дистанционных работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
27. Особенности использования для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.
28. Компенсация дистанционному работнику за использование принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием.
29. Инструктаж по работе с оборудованием работодателя при дистанционной работе.
30. Расследование несчастных случаев при дистанционной работе.
31. Выполнение предписаний трудовой инспекции по безопасности труда при дистанционной работе.
32. Уплата взносов в Фонд социального страхования на травматизм при дистанционной работе.
33. Меры дополнительной охраны труда при дистанционной работе.

34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при дистанционной работе.
35. Прекращение трудового договора при дистанционной работе в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции.
36. Особенности обмена документами при прекращении трудового договора при дистанционной работе.
37. Особенности временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя.
38. Порядок принятия локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу.
39. Действия работодателя по окончании срока перевода работника на дистанционную работу.
40. Основания не позволяющие осуществлять временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя.

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям. Самостоятельная работа включает: проработку конспекта лекций и учебной литературы, поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, а также выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях.

Одним из важных методов самостоятельной работы студента является работа с научной литературой. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Основные *приемы* можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный

указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил. Прежде всего, при такой работе необходимо сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути, невозможен формальный, поверхностный подход, механическое заучивание, простое накопление цитат, выдержек. При работе над книгой требуется определенная последовательность.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Важная роль принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

В рамках учебной деятельности основным для студентов является изучающее чтение – оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня их самостоятельной работы, а также на усиление контроля за этой работой является написание реферата.

Целью написания реферата является приобретение навыков самостоятельной работы с литературой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

Реферат более объемный вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Слово "реферат" (от латинского – *referre* – докладывать, сообщать) означает сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого-либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила. Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе.

Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.

Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

После предварительной подготовки следует приступить к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части.

Введение, в котором раскрывается цель и задачи сообщения; здесь необходимо сформулировать социальную или политическую проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность и социальную значимость выбранной темы.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Студент должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Для лучшего изложения сущности анализируемого материала можно проиллюстрировать его таблицами, графиками, сравнением цифр, цитатами.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социальную значимость.

Список использованных источников и литературы.

Начать реферат можно с изложения яркого, впечатляющего факта, который требует пояснения. Далее изложение должно идти от простого – к сложному. Не останавливайтесь на подробностях. Главное требование к реферату - максимум пользы для читателя при минимуме информации.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы): научно-проблемные и обзорно-информационные.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.) как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за тот или иной период, либо в сборниках («научных трудах», «ученых записках» и т.д.). Такой реферат может рассматриваться и как первоначальный этап в работе по теме курсовой работы.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Литература либо рекомендуется преподавателем, либо подбирается студентом самостоятельно, что является одним из элементов самостоятельной работы.

Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила, установленные для оформления курсовых работ.

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что студент должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и студентов по содержанию реферата.

Роль студента: написание реферата имеет особенности, касающиеся: выбора литературы (основной и дополнительной); изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов); оформления реферата согласно установленной форме.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Важной частью самостоятельной работы студента является написание эссе.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Стиль отражает особенности личности.

Эссе по содержанию бывают:

- описательные,
- повествовательные,
- рефлексивные,
- критические,
- аналитические,
- литературные и др

Признаки эссе

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях:

1. Небольшой объем.

Каких-либо жестких границ, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста.

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка.

Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция - важная особенность эссе.

Эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

4. Непринужденность повествования.

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Считается, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Склонность к парадоксам.

Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.

6. Внутреннее смысловое единство

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

7. Ориентация на разговорную речь

В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно. Итак, при написании эссе важно определить (уяснить) его тему, определить желаемый объем и цели каждого параграфа.

Начните с главной идеи или яркой фразы. Задача - сразу захватить внимание читателя (слушателя). Здесь часто применяется сравнительная аллегория, когда неожиданный факт или событие связывается с основной темой.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.
- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Ошибки при написании эссе

1 Плохая проверка.

Не думайте, что можно ограничиться лишь проверкой правописания.

Перечитайте свои эссе и убедитесь в том, что там нет каких-либо двусмысленных выражений, неудачных оборотов и т. д.

2 Утомительные предисловия. Недостаточное количество деталей.

Слишком часто интересное эссе проигрывает в том, что представляет собой перечисление утверждений без иллюстрации их примерами. Для эссе характерны обычные клише: важность усердной работы и упорства, учеба на ошибках и т. д.

3 Многословие.

Эссе ограничены определенным количеством слов, поэтому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Такие вещи только отвлекают внимание читателя (слушателя) и затмевают основную тему эссе.

4 Длинные фразы.

Длинные фразы еще не доказывают правоту автора, а короткие предложения часто производят больший эффект. Лучше всего, когда в эссе длинные фразы чередуются с короткими. Не перегружайте эссе.

При написании эссе отбросьте слова из энциклопедий. Неправильное употребление таких слов отвлекает внимание, приуменьшает значение эссе.

Методические материалы для проведения процедур оценивания результатов обучения

Для подготовки к контрольным работам и тестам студентов рекомендуется:

Самостоятельно дать письменный ответ на вопрос, рассматриваемый в рамках учебной дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: знание теории, выделение актуальных проблем данной темы в сфере общественной жизни.

Качество письменной работы оценивается, прежде всего, по тому, насколько самостоятельно и правильно студент раскрывает содержание главных вопросов темы, использует знание рекомендованных к теме первоисточников. При изложении материала следует стремиться к тому, чтобы каждое теоретическое положение было убедительно аргументировано и всесторонне обосновано, а также подкреплено практическим материалом.

Ключевым моментов в облегчении подготовки к **контрольным работам и тестам** является активная работа студентов на занятиях (внимательное прослушивание и тщательное конспектирование лекций, активное участие в практических занятиях) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

Устный опрос (По всем разделам дисциплины).

Преподаватель ставит студентам вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения.

Критерии ответов студентам во время устного опроса:

5 баллов	Студент на каждом занятии обнаруживает знание теории, активно участвует в обсуждении предлагаемых вопросов, критически оценивает предлагаемые решения, демонстрирует способность к самостоятельной работе.
3-4 балла	Студент на каждом занятии обнаруживает знание теории, участвует в обсуждении предлагаемых вопросов, критически оценивает предлагаемый материал, иногда демонстрирует способность к самостоятельной работе.
1-2 балла	Студент демонстрирует фрагментарное знание основной теории. На занятиях ведет себя пассивно.
0 баллов	Студент не участвует в работе.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки презентации доклада (сообщения):

Презентация доклада (сообщения) на семинаре

9-10 баллов	Студент активно занимался подготовкой презентации, в том числе с использованием современной экономической литературы, глубоко погружен в тему и может ответить на любой вопрос относительно ее содержания. Сама презентация логически построена, орфографически и стилистически грамотная, содержит интересные данные и вызывает у присутствующих живой интерес. Выступающему задают дополнительные уточняющие вопросы.
7-8 баллов	Студент занимался подготовкой презентации, владеет темой и может ответить на большинство вопросов относительно ее содержания. Однако материал проанализирован недостаточно глубоко. Сама презентация логически построена, содержит

	орфографические и стилистические ошибки и вызывает у присутствующих интерес.
5-6 баллов	Студент слабо занимался подготовкой презентации, плохо разбирается в теме и не может ответить на вопросы относительно ее содержания. Сама презентация логически плохо построена, содержит орфографические и стилистические ошибки, не вызывает у присутствующих интереса.
менее 5 баллов	Студент не подготовил презентацию или она не отвечает критериям качества

Критерии оценки подготовленного эссе:

9-10 баллов	Эссе написано в соответствии со структурой, при написании использованы разнообразные источники. Студент показал глубокое погружение в тему, сформулировал и обосновал собственную точку зрения на проблемы. Эссе логически выстроено, стилистически грамотно, содержит разнообразные примеры из практики/теории, подтверждающие выводы.
7-8 баллов	Эссе написано в соответствии со структурой, при написании использованы разнообразные источники. Студент показал недостаточно глубокое погружение в тему, в формулировке собственной точки зрения присутствуют отдельные недостатки. Эссе логически выстроено, стилистически грамотно.
5-6 баллов	Присутствует нарушение структуры эссе. Студент демонстрирует поверхностное знание и понимание темы; не сформулировал собственную точку зрения. Эссе содержит стилистические и орфографические ошибки
менее 5 баллов	Эссе не раскрывает содержание проблемы и/или является плагиатом.

Критерии оценки подготовленного реферата:

11-15 баллов	Реферат логически выстроен и содержание излагается на хорошем русском языке. Студент свободно владеет понятийным аппаратом дисциплины, ссылается на необходимые источники, соответствующие поставленной цели, свободно ориентируется в проблеме, аргументирует свою позицию, подкрепляет дополнительной информацией, демонстрирует свою эрудицию, отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические, фактические ошибки. Текст реферата самостоятельный, не вторичный, присутствуют обоснованные выводы.
6-10 баллов	В реферате не прослеживается явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент не в полной мере может аргументировать и обосновать свою позицию, использует отдельную специализированную лексику, ссылается на необходимые источники, соответствующие поставленной цели, однако присутствуют отдельные незначительные орфографические, пунктуационные, стилистические, фактические ошибки. Текст реферата самостоятельный, не вторичный, присутствуют обоснованные выводы.
1-5 баллов	В реферате полностью отсутствует явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент владеет лишь основными

	источниками и литературой, ориентируется в некоторых из них, использует отдельную специализированную лексику, допускает отдельные, но значительные орфографические, пунктуационные, стилистические, фактические ошибки. Текст реферата самостоятельный, не вторичный, присутствуют недостаточно обоснованные выводы.
менее 1 балла	Реферат содержит бессистемно представленный текст. Студент не ориентируется в источниках, не использует специализированную лексику, допускает большое количество значительных орфографических, пунктуационных, стилистических, фактических ошибок. Текст реферата несамостоятельный, вторичный, отсутствуют выводы.

Критерии выполнения разбора кейса:

11-15 баллов	Ответ логически выстроен и излагается на хорошем русском языке. Студент свободно владеет понятийным аппаратом дисциплины, ссылается на необходимые источники, свободно ориентируется в проблеме, аргументирует свою позицию, подкрепляет дополнительной информацией, демонстрирует свою эрудицию, тем самым дает исчерпывающие ответы на все вопросы, а также правильно решает задачу
6-10 баллов	В ответе не прослеживается явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент не в полной мере может аргументировать и обосновать свою позицию, использует при ответе отдельную специализированную лексику, дает удовлетворительные ответы на вопросы, поставленные в кейсе.
1-5 баллов	В ответе полностью отсутствует явная логика, он излагается на приемлемом русском языке. Студент владеет лишь основными источниками и литературой, ориентируется в некоторых из них, использует при ответе отдельную специализированную лексику, дает удовлетворительные ответы.
менее 1 балла	Ответ излагается бессистемно, речь несвязанная. Студент не ориентируется в них, при ответе не использует специализированную лексику, дает неудовлетворительные ответы

Круглый стол

Концепция круглого стола: на обсуждения приглашаются специалисты (преподаватели, занимающиеся данной проблематикой, специалисты исследовательских центров и т.д.), внутри группы студентов выбирается модератор, который будет организовывать дискуссию.

Остальные студенты становятся участниками круглого стола. Начинается круглый стол с выступления преподавателя и приглашенных участников, затем сообщения делают участники семинара (мини-выступления по 5-7 мин.). Участники излагают собственную точку зрения на современные проблемы, возникающие в сфере делового общения, аргументируют свою позицию, задают вопросы коллегам, коллективно обсуждают пути решения данных проблем. Ожидаемые результаты: умение аргументировать и обосновывать позицию, умение представлять результаты своего анализа на публике, умение работать в группе, умение грамотно ставить вопросы, делать оценку ответам коллег.

Критерии выступлений студентов во время проведения «Круглого стола»:

5 баллов	Выставляется студенту, если он использовал при подготовке к круглому столу дополнительную рекомендованную и/или самостоятельно найденную литературу, демонстрирует знание иностранных и отечественных работ по проблематике круглого стола, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры; грамотно аргументирует свою позицию;
3-4 балла	Выставляется студенту, если он демонстрирует знание только отечественных работ по проблематике круглого стола, свободно владеет базовыми знаниями по теме, способен самостоятельно формулировать проблемы, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры
1-2 балла	Выставляется студенту, если он неуверенно владеет базовыми знаниями по теме, логически выстраивает и презентует материал, приводит примеры;
0 баллов	Выставляется студенту, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.

Развернутая беседа

Концепция развернутой беседы: предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана, занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя.

Ожидаемые результаты: умение аргументировать и обосновывать позицию, умение представлять результаты своего анализа на публике, умение работать в группе, умение грамотно ставить вопросы, делать оценку ответам коллег.

Критерии оценки участия студента в развернутой беседе:

5 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия, подобрал статистический материал, подтверждающий его позицию, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры из практики разрешения проблем в разных странах, опирается на мнения специалистов; грамотно аргументирует свою позицию;
3-4 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал;
1-2 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился только с основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он не уверенно владеет базовыми знаниями по теме, не всегда логически верно выстраивает и презентует материал;
0 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой

	беседе ознакомился не со всей основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дискуссия

Ожидаемые результаты: умение аргументировать и обосновывать позицию, умение представлять результаты своего анализа на публике, умение работать в группе, умение грамотно ставить вопросы, делать оценку ответам коллег.

Критерии оценки участия студента в дискуссии

5 баллов	Выставляется студенту, если он использовал при подготовке к дискуссии дополнительную рекомендованную и/или самостоятельно найденную литературу, собрал разнообразные примеры, подтверждающих позицию, демонстрирует знание российской и зарубежной практики по решению обозначенных проблем, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры; грамотно аргументирует свою позицию;
3-4 балла	Выставляется студенту, если он демонстрирует знание отечественных работ по проблематике дискуссии, свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал, приводит адекватные примеры;
1-2 балла	Выставляется студенту, если он не уверенно владеет базовыми знаниями по теме, логически выстраивает и презентует материал, приводит примеры;
0 баллов	Выставляется студенту, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.

Деловая игра

Ожидаемые результаты: научить студентов правильно определять и практически демонстрировать те навыки и умения, которые потребуются для успешной реализации делового общения.

Критерии оценки участия студента в деловой игре

1-2 балла	Выставляется студенту, если он в ходе игры продемонстрировал навыки и умения, которые требуются для успешной реализации делового общения. Проявил гибкость и креативность мышления, способность критически осмыслить собственное поведение и поведение коллег в процессе игры.
0 баллов	Выставляется студенту, если он в ходе игры не смог продемонстрировать навыки и умения, которые требуются для успешной реализации делового общения, не смог критически осмыслить собственное поведение и поведение коллег в процессе игры.

«Мозговой штурм»

Ожидаемый (е) результат (ы): научить студентов обсуждать спорные/дискуссионные вопросы; повысить мотивацию неактивных студентов; сформировать банк идей для последующей работы, обсуждения

Критерии оценки участия студента в «мозговом штурме»

1-2 балла	Выставляется студенту, если он активно участвовал в мозговом штурме, в проведении и оценке результатов;
0 баллов	Выставляется студенту, если он не проявил активности в проведении и оценке результатов мозгового штурма.

Ролевая игра

Ожидаемый (е) результат (ы): научить студентов правильно определять и практически демонстрировать те навыки и характеристики, которые были приобретены ими в ходе освоения учебной дисциплины.

Критерии оценки участия студента в ролевой игре

1-2 балла	Выставляется студенту, если он в ходе игры смог продемонстрировать навыки и умения анализировать социальные проблемы, продемонстрировал гибкость и креативность мышления, способность отобрать необходимый материал, провести сравнительный анализ предложенных концепций и достойно отстоять выбранную позицию
0 баллов	Выставляется студенту, если он в ходе игры не смог продемонстрировать навыки и умения анализировать социальные проблемы в области социологии рождаемости, не смог критически осмыслить поставленную проблему и отобрать необходимый материал.

Коллоквиум

Коллоквиум представляет собой разновидность опроса студентов по пройденной проблематике, в центре которого стоят вопросы, задаваемые преподавателем. Преподаватель формулирует вопрос к одному из студентов, он дает свой ответ, затем остальные студенты имеют возможность дополнить ответ данного студента. Вопросы преподавателя могут вытекать один из другого, быть взаимосвязанными, наводящими, и т.п.

Критерии оценки участия студента в коллоквиуме:

5 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к коллоквиуму ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия, хорошо логически выстраивает ответ, приводит адекватные примеры, опирается на мнения специалистов; грамотно аргументирует свою позицию.
3-4 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к коллоквиуму ознакомился со всей основной и дополнительной рекомендованной литературой, подготовился по всем вопросам плана занятия,

	свободно владеет базовыми знаниями по теме, хорошо логически выстраивает и презентует материал.
1-2 балла	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился только с основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он не уверенно владеет базовыми знаниями по теме, не всегда логически верно выстраивает и презентует материал.
0 баллов	Выставляется студенту, если он при подготовке к развернутой беседе ознакомился не со всей основной рекомендованной литературой, подготовился не по всем вопросам плана занятия, если он слабо владеет (или не владеет) базовыми знаниями по теме, плохо логически выстраивает и презентует материал, не самостоятелен в суждениях.

Критерии оценки ответов на вопросы зачета:

40 баллов за вопрос	Выставляется студенту, если он обнаруживает всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - владеет понятийным аппаратом дисциплины; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе проблематики; подтверждает теоретические постулаты примерами из социальной практики
менее 40 баллов	Выставляется студенту, если он обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала; допускает принципиальные ошибки в ответе на вопрос билета; демонстрирует незнание теории и практики социологии глобализации.

Критерии оценки ответов на вопросы экзамена:

29-40 баллов	Ставится в том случае, когда студент обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы.
19-28 баллов	Ставится в том случае, когда студент обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Студент испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.
9-18 баллов	Ставится в том случае, когда студент обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.
0-8 баллов	Выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах

экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии.

Обоснование балльной системы оценки

Балльная структура оценки

Посещение лекций – **0,5 балла за посещение 1 лекционного занятия**

Активная работа на семинарах – **5 баллов (максимальное количество баллов за работу на 1 семинарском занятии)**

Презентация доклад (сообщения) на семинаре- **10 баллов**

Подготовка эссе – **10 баллов**

Подготовка реферата – **15 баллов**

Разбор кейсов – **8 баллов**

Практическое задание – **15 баллов**

Внутрисеместровая аттестация (внутрисеместровое тестирование) – 20 баллов

Итоговое испытание (зачет/экзамен)– 40 баллов

Шкала перевода баллов в традиционную шкалу оценки

Трудоемкость каждой учебной дисциплины рассчитывается по формуле: **50 баллов \times количество кредитов — это 100%**.

1. Кредит – это единица измерения трудоемкости учебной дисциплины. Балл – это единица оценки качества выполнения работы студентом.

В балльно-рейтинговой системе 1 кредит соответствует 50 баллам.

Для перевода баллов, набранных студентом, в проценты необходимо использовать формулу:

$$z = \frac{100\% * y}{x}, \text{ где}$$

z — сумма набранных баллов студентом (%).

x — трудоемкость каждой учебной дисциплины (балл);

y — сумма набранных баллов студентом (балл).

Экзамен:

- $z > 85\%$ выставляется оценка «5»;
- $65\% < z < 85\%$ выставляется оценка «4»;
- $50\% < z < 65\%$ выставляется оценка «3»;
- $20\% < z < 50\%$ выставляется оценка «2»;
- $z < 20\%$ выставляется оценка «1».

Зачет:

- $z > 50\%$ выставляется оценка «зачет»;
- $z < 50\%$ выставляется оценка «не зачет»;

8. Ресурсное обеспечение.

А. Основная литература.

№	Автор	Название	Издательство	Год издания
1.	Богданов В. В.	Управление и экономика фармации: учебник	ГЭОТАР-Медиа	2019
2.	Барков Сергей Александрович	Организационное поведение. Учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт	2017

Б. Дополнительная литература.

№	Автор	Название	Издательство	Год издания
1.	Кибанов А. Я.	Управление персоналом организации. Учебник	ИНФРА-М	2017
2.	Еремин, В. И.	Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие	ИНФРА-М	2016
3.	Карташова, Л. В.	Управление человеческими ресурсами. Учебник	ИНФРА-М	2017
4.	Дейнека А. В.	Управление человеческими ресурсами	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о »	2020

В. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.hrm.ru – российский Интернет-проект по проблемам управления человеческими ресурсами.

www.shrm.org – профессиональная ассоциация специалистов в области управления человеческими ресурсами (Society for Human Resources Management).

<https://www.hr-director.ru/> - Директор по персоналу практический журнал по управлению человеческими ресурсами.

<https://hr-portal.ru/> - HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для занятий предусматривается аудитория, позволяющая организовать фронтальное взаимодействие, а также интерактивное взаимодействие в группах и между группами обучающихся, а также современные технические средства обучения (видеопроjectionное

оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, в зависимости от разрабатываемых проектов может понадобиться интерактивная доска и др.). Для организации самостоятельной работы имеется доступ к Интернет-ресурсам, учебникам и базам данных.

9. Язык преподавания: русский.

10. Преподаватель: ст.преп. Крупенков В.В.

11. Автор программы: ст.преп. Крупенков В.В.