

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.09.2023 23:37:49

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**имени академика М.Д. Миллионщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор

И.А. Байрабеков

2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**«ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

**Направление подготовки**

38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль)**

«Экономика предприятий и организаций

(в энергетике)»

**Квалификация**

Бакалавр

Год начала подготовки: 2022

Грозный – 2022

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем освоения методологических основ и приобретения навыков практического владения принципами организации, оплаты и нормирования труда на предприятии.

Задачами освоения дисциплины является изучение теоретических и практических вопросов научной организации труда, организации трудовых процессов, технического нормирования труда и оплаты труда.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина относится к дисциплинам базовой части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1. Для изучения курса требуется знание следующих дисциплин: «Экономика труда», «Организация производства на предприятиях энергетики».

Дисциплина изучается на последнем курсе.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Профессиональные</b>		
<b>ПК-3.</b> Способен критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<b>ПК-3.2.</b> Анализирует состояние нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работ по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях	<b>Знать</b> основные виды норм труда; методы изучения затрат рабочего времени; методы нормирования труда; методы анализа результатов нормирования труда; критерии оценки эффективности нормирования труда. <b>Уметь</b> анализировать использование рабочего времени, выявлять потери рабочего времени; успешно применять на практике методы нормирования труда. <b>Владеть</b> навыками эффективного нормирования труда.
<b>ПК-4.</b> Способен разрабатывать решения по вопросам организации управления и оптимизации деятельности производственных подразделений предприятий	<b>ПК-4.8.</b> Предлагает меры по совершенствованию форм организации труда и управления	<b>Знать</b> принципы принятия и реализации решений в области организации и оплаты труда; направления работы по организации и оплате труда. <b>Уметь</b> систематизировать и обобщать информацию по анализу трудового процесса на предприятии; выявлять проблемы организации труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения. <b>Владеть</b> профессиональной аргументацией при разборе стандартных ситуаций в сфере организации труда; навыками организации режимов труда и отдыха персонала; навыками эффективной организации оплаты труда.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/з.е.	Семестры
		ОЗФО	ОЗФО
			9
<b>Контактная работа (всего)</b>		<b>36/1</b>	<b>36</b>
В том числе:			
Лекции		18/0,5	18
Практические занятия		18/0,5	18
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>108/3</b>	<b>108</b>
В том числе:			
Доклады		48/1,3	48
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы</i>			
Подготовка к практическим занятиям		24/0,7	24
Подготовка к экзамену		36/1	36
<b>Вид отчетности</b>		<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ВСЕГО в часах</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	<b>ВСЕГО в зач. ед.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	ОЗФО		
		9 семестр		
		часы лекционных занятий	часы практических занятий	всего часов
1.	Основы организации труда на предприятии	2	2	4
2.	Разделение и кооперация труда	2	2	4
3.	Организация и обслуживание рабочих мест	2	2	4
4.	Приемы и методы труда	2	2	4
5.	Условия труда и отдыха	2	2	4
6.	Дисциплина труда	2	2	4
7.	Сущность нормирования труда и структура нормы времени	2	2	4
8.	Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда	2	2	4
9.	Организация заработной платы на предприятии	2	2	4
<b>Итого:</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Основы организации труда на предприятии	Сущность, содержание и характер труда. Экономические отношения в процессе труда. Трудовые ресурсы. Понятия производственного, трудового и технологического процессов. Производственная операция и ее оптимизация. Основные направления организации труда
2.	Разделение и кооперация труда	Сущность и формы разделения и кооперации труда. Коллективные формы организации труда. Разделение и кооперация труда руководителей и специалистов
3.	Организация и обслуживание рабочих мест	Рабочие места и требования к их организации. Специализация и оснащение рабочих мест. Планировка рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест
4.	Приемы и методы труда	Понятия приемов и методов труда. Классификация трудовых движений. Рационализация приемов и методов труда
5.	Условия труда и отдыха	Условия труда и факторы, определяющие их. Оценка условий труда. Режимы труда и отдыха
6.	Дисциплина труда	Сущность дисциплины труда, ее факторы и условия. Внутренний трудовой распорядок на предприятии. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность
7.	Сущность нормирования труда и структура нормы времени	Содержание и цели нормирования труда. Функции и объекты нормирования труда. Виды норм труда и их обоснование. Классификация затрат рабочего времени. Структура нормы времени
8.	Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда	Методы изучения затрат рабочего времени. Методы нормирования труда. Нормативные материалы для нормирования труда
9.	Организация заработной платы на предприятии	Сущность организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Организация заработной платы руководителей и специалистов. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам. Организация премирования работников. Пути совершенствования организации заработной платы

## 5.3. Лабораторные занятия (не предусмотрены)

## 5.4. Практические занятия (семинары)

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Основы организации труда на предприятии	Значение организации труда. Характеристика производственных, трудовых и технологических процессов. Основы оптимизации производственной операции. Характеристика основных направлений

		организации труда
2.	Разделение и кооперация труда	Характеристика форм разделения и кооперации труда. Виды бригад. Основы разделения и кооперации труда руководителей и специалистов
3.	Организация и обслуживание рабочих мест	Виды рабочих мест и их характеристика. Основные требования к организации рабочих мест. Основы специализации и оснащения рабочих мест. Осуществление планировки рабочих мест. Функции по обслуживанию рабочих мест. Характеристика систем обслуживания рабочих мест. Проведение аттестации и рационализации рабочих мест
4.	Приемы и методы труда	Характеристика приемов и методов труда. Классификация трудовых движений. Основы рационализация приемов и методов труда
5.	Условия труда и отдыха	Характеристика условий труда. Проведение оценки условий труда. Организация рациональных режимов труда и отдыха
6.	Дисциплина труда	Виды дисциплины труда и их характеристика. Организация внутреннего трудового распорядка на предприятии. Характеристика дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности
7.	Сущность нормирования труда и структура нормы времени	Классификация норм труда. Расчет норм труда. Характеристика затрат рабочего времени
8.	Методы изучения затрат рабочего времени и нормирования труда	Характеристика методов изучения затрат рабочего времени. Характеристика методов нормирования труда. Виды нормативных материалов для нормирования труда
9.	Организация заработной платы на предприятии	Основы организации заработной платы. Характеристика форм и систем оплаты труда. Расчет заработной платы работника предприятия при различных системах и формах оплаты труда

## **6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине**

### **6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов**

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;
- внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов и другие.

### **6.2. Примерная тематика докладов**

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе

2. Система показателей оценки организации труда
3. Выбор эффективной формы организации труда
4. Совмещение профессий и функций
5. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест
6. Анализ и проектирование рациональных приемов и методов труда
7. Аттестация рабочих мест по условиям труда
8. Режимы рабочего времени
9. Охрана труда и техника безопасности в системе обеспечения дисциплины труда
10. Значение и место норм труда в управлении трудом
11. Научный подход в нормировании труда
12. Направления совершенствования нормирования труда в российской экономике
13. Роль и значение нормирования труда в современных условиях
14. Нормированный и ненормированный рабочий день. Сверхурочная работа
15. Разработка и утверждение типовых норм труда
16. Пересмотр норм труда и оценка их качества
17. Нормативно-правовые акты по труду в России
18. Особенности организации оплаты труда на предприятии
19. Реформирование организации заработной платы
20. Формы и методы государственного регулирования заработной платы

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов**

1. Кузнецова И.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кузнецова И.А., Королева Н.В. – Электрон. текстовые данные. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. – 157 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66676.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Рябчикова Т.А. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Рябчикова Т.А. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. – 144 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72151.html>. – ЭБС «IPRbooks».

## **7. Оценочные средства**

### **7.1. Рубежный контроль**

#### **Вопросы к первой рубежной аттестации**

1. Сущность, содержание и характер труда
2. Экономические отношения в процессе труда. Трудовые ресурсы
3. Понятия производственного, трудового и технологического процессов
4. Производственная операция и ее оптимизация
5. Основные направления организации труда
6. Сущность и формы разделения и кооперации труда
7. Коллективные формы организации труда
8. Разделение и кооперация труда руководителей и специалистов
9. Рабочие места и требования к их организации
10. Специализация и оснащение рабочих мест
11. Планировка рабочих мест
12. Организация обслуживания рабочих мест

13. Аттестация и рационализация рабочих мест
14. Понятия приемов и методов труда
15. Классификация трудовых движений
16. Рационализация приемов и методов труда
17. Условия труда и факторы, определяющие их
18. Оценка условий труда
19. Режимы труда и отдыха

### **Образец варианта контрольной работы к первой рубежной аттестации**

#### **Вариант 1**

1. Сущность, содержание и характер труда
2. Разделение и кооперация труда руководителей и специалистов
3. Организация обслуживания рабочих мест
4. Классификация трудовых движений

#### **Вопросы ко второй рубежной аттестации**

1. Сущность дисциплины труда, ее факторы и условия
2. Внутренний трудовой распорядок на предприятии
3. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность
4. Содержание и цели нормирования труда
5. Функции и объекты нормирования труда
6. Виды норм труда и их обоснование
7. Классификация затрат рабочего времени
8. Структура нормы времени
9. Методы изучения затрат рабочего времени
10. Методы нормирования труда
11. Нормативные материалы для нормирования труда
12. Сущность организации заработной платы
13. Формы и системы оплаты труда
14. Организация заработной платы руководителей и специалистов
15. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам
16. Организация премирования работников
17. Пути совершенствования организации заработной платы

### **Образец варианта контрольной работы ко второй рубежной аттестации**

#### **Вариант 1**

1. Сущность дисциплины труда, ее факторы и условия
2. Содержание и цели нормирования труда
3. Формы и системы оплаты труда
4. Организация заработной платы руководителей и специалистов

#### **7.2. Промежуточный контроль**

#### **Вопросы к экзамену**

1. Сущность, содержание и характер труда
2. Экономические отношения в процессе труда. Трудовые ресурсы

3. Понятия производственного, трудового и технологического процессов
4. Производственная операция и ее оптимизация
5. Основные направления организации труда
6. Сущность и формы разделения и кооперации труда
7. Коллективные формы организации труда
8. Разделение и кооперация труда руководителей и специалистов
9. Рабочие места и требования к их организации
10. Специализация и оснащение рабочих мест
11. Планировка рабочих мест
12. Организация обслуживания рабочих мест
13. Аттестация и рационализация рабочих мест.
14. Понятия приемов и методов труда
15. Классификация трудовых движений
16. Рационализация приемов и методов труда
17. Условия труда и факторы, определяющие их
18. Оценка условий труда
19. Режимы труда и отдыха
20. Сущность дисциплины труда, ее факторы и условия
21. Внутренний трудовой распорядок на предприятии
22. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность
23. Содержание и цели нормирования труда
24. Функции и объекты нормирования труда
25. Виды норм труда и их обоснование
26. Классификация затрат рабочего времени
27. Структура нормы времени
28. Методы изучения затрат рабочего времени
29. Методы нормирования труда
30. Нормативные материалы для нормирования труда
31. Сущность организации заработной платы
32. Формы и системы оплаты труда
33. Организация заработной платы руководителей и специалистов
34. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам
35. Организация премирования работников
36. Пути совершенствования организации заработной платы

### Образец билета к проведению экзамена

---

## ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. академика М.Д. Миллионщикова

---

### БИЛЕТ №1

Дисциплина Организация, нормирование и оплата труда на предприятии

Институт \_\_\_\_\_ профиль подготовки \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

1. Сущность, содержание и характер труда
2. Условия труда и факторы, определяющие их
3. Задача

УТВЕРЖДАЮ: Зав. кафедрой:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Составитель:

---



### 7.3. Текущий контроль

#### Вопросы для обсуждения (образец)

##### Тема: «Основы организации труда на предприятии»

1. Раскройте сущность, содержание и характер труда.
2. Что представляют собой экономические отношения в процессе труда, а также трудовые ресурсы?
3. Что такое производственный, трудовой и технологический процессы?
4. Что представляет собой производственная операция и ее оптимизация?
5. Раскройте основные направления организации труда.

#### Решение задач (образец)

##### Тема: «Основы организации труда на предприятии»

**Задача.** Рассчитать коэффициент разделения труда, если затраты времени, не предусмотренные заданием составили 8000 мин, продолжительность смен 8 часов, среднесписочная численность рабочих 300 человек, суммарные потери времени составили 2000 мин.

**7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

**Таблица 6**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
<i>ПК-3. Способен критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i>					
<i>ПК-3.2. Анализирует состояние нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работ по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях</i>					
<b>Знать:</b> основные виды норм труда; методы изучения затрат рабочего времени; методы нормирования труда; методы анализа результатов нормирования труда; критерии оценки эффективности нормирования труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Темы докладов, вопросы для обсуждения, задачи для решения</i>
<b>Уметь:</b> анализировать использование рабочего времени, выявлять потери рабочего времени; успешно применять на практике методы нормирования труда.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> навыками эффективного нормирования труда.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<i>ПК-4. Способен разрабатывать решения по вопросам организации управления и оптимизации деятельности производственных подразделений предприятий</i>					
<i>ПК-4.8. Предлагает меры по совершенствованию форм организации труда и управления</i>					
<b>Знать:</b> принципы принятия и реализации решений в области организации и оплаты труда; направления работы по организации и оплате труда.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Темы докладов, вопросы для обсуждения, задачи для решения</i>
<b>Уметь:</b> систематизировать и обобщать информацию по анализу трудового процесса на предприятии; выявлять проблемы организации труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеть:</b> профессиональной аргументацией при разборе стандартных ситуаций в сфере организации труда; навыками организации режимов труда и отдыха персонала; навыками эффективной организации оплаты труда.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

## 8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **9.1. Учебная литература**

1. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика / Ветлужских Е. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22838>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Макушева Ю.А. Труд и заработная плата на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Макушева Ю.А., Стрелкова Л.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10512>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Рябчикова Т.А. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Рябчикова Т.А. – Электрон. текстовые данные. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. – 144 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72151.html>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Уколов Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Уколов Ю.Д. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. – 88 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44978.html>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Финоченко В.А. Аттестация рабочих мест по условиям труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Финоченко В.А., Финоченко Т.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57977.html>. – ЭБС «IPRbooks».

### **9.2. Методические указания для освоения дисциплины (Приложение)**

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **10.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудиторные занятия проводятся в аудиториях института цифровой экономики и технологического предпринимательства с мультимедийным оборудованием, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий. Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

### **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Учебная аудитория для самостоятельной работы – 5-02, стационарные компьютеры, проектор (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет», 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100).

**Методические указания по освоению дисциплины  
«Организация, нормирование и оплата труда на предприятии»**

**1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины**

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «**Организация, нормирование и оплата труда на предприятии**» состоит из 9 разделов и 36 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «**Организация, нормирование и оплата труда на предприятии**» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка практическим занятиям, доклады, подготовка к зачету).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Описание последовательности действий обучающегося. При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции, разобрать рассмотренные примеры (10-15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10-15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, методические основы, разобрать рассмотренные примеры. Решая конкретное задание, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать.

**2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций**

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции по дисциплине «**Организация, нормирование и оплата труда на предприятии**» излагаются в традиционном или проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомиться с планом практического занятия.
2. Проработать конспект лекций, необходимый для освоения теоретических и организационно-методических вопросов по предложенной теме.
3. Прочитать рекомендуемую литературу. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.
4. Ответить на вопросы, рекомендованные для проверки и закрепления знаний по предложенной теме.
5. Проработать задания.
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

### **4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине **«Организация, нормирование и оплата труда на предприятии»** – это углубление и расширение знаний в области организации, нормирования и оплаты труда на предприятии; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и выполнения индивидуальных заданий, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно) для более углубленного освоения вопросов по теме исследования. Практическая работа, прежде всего, предполагает в процессе занятия вырабатывать практические умения в форме вычислений, расчетов, использования аналитических таблиц и т.д.

При подготовке к контрольным заданиям обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок (по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов):

1. Презентация.

2. Доклад.

Темы для докладов прописаны в рабочей программе дисциплины.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

**Составитель**

Доцент кафедры «ЭУП»



Г.Р. Ахмиева

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой «ЭУП»



Т.В. Якубов

Директор ДУМР



М.А. Магомаева