

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по  
учебной работе

Н.Н. Сухих

2017 года



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Организация, нормирование и оплата труда**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность программы (профиль)  
**Организация, нормирование и оплата труда**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**заочная**

Санкт-Петербург  
2018

## **1 Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» является:

обучение студентов теоретическим и методологическим основам организации, нормированию и оплате труда, научно-исследовательской и практической работе в области управления, связанной с пониманием сущности организации, регламентации, нормировании и оплате труда, знанием их теоретических основ и технологий практической реализации; осуществлению методов и процедур организации трудовых процессов в организации; обоснованному с точки зрения конкретных организационно-технических условий применению методов изучения затрат рабочего времени; участию в деятельности по проектированию, внедрению и пересмотру норм труда; поиску и анализу профильной информации, необходимой для решения управленческих задач.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации и оплаты труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- ознакомление с методами нормирования и оплаты труда в организациях, как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);
- приобретение студентами основ практических навыков организации, нормирования и оплаты труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

## **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» представляет собой дисциплину, относящуюся к Вариативной части Блока 1.

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Экономика предприятия», «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» является обеспечивающей для дисциплины «Организация предпринимательской деятельности на транспорте».

Дисциплина изучается на 3 курсе.

## **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код Компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность на основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационные основы построения трудовых отношений;</li> <li>- теоретические основы формирования норм и нормирования труда.</li> <li>- особенности формирования оплаты труда на предприятии.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать и применять нормы и нормативы труда, для организации управленческих процессов на предприятии;</li> <li>- рассчитывать заработную плату основному и вспомогательному составу</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией экономического исследования;</li> <li>- методиками расчета производственных и экономических показателей авиапредприятий.</li> </ul>

#### 4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

Наименование	Всего часов	Курс
		3
Общая трудоемкость дисциплины	288	288
Контактная работа:	18,5	18,5
лекции	6	6
практические занятия	10	10
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студента	263	263
Промежуточная аттестация:	9	9
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	6,5	6,5

## 5 Содержание дисциплины

### 5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции	Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК - 2		
Тема 1. Методические основы организации труда.	30	+	ВК, Л,П,СР С	У
Тема 2. Сущность и понятие труда и регламентации труда.	30	+	Л,П, СРС	У,Д
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	31	+	Л,П,СР С	У,Д,ПАР
Тема 4. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.	33		Л,П,СР С	У,Д,Т
Тема 5. Классификация затрат рабочего времени.	30		Л,П,СР С	У,Д
Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени.	32		Л,П,СР С	У,Д,ПАР
Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки.	31		Л,П,СР С	У,Т
Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом.	31		П,Л,СР С	У,Д
Тема 9. Основы организации заработной платы.	31	+	СРС, П,Л	У,ПАР,Т
Итого по дисциплине	279			
Промежуточная аттестация	9			
Всего по дисциплине	288			

Сокращения: Л– лекция, П – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Д – доклад, Т – тесты, ПАР- письменная аудиторная работа.

## Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КП	Всего часов
Тема 1. Методические основы организации труда.	1	-	-	-	29	-	30
Тема 2. Сущность и понятие труда и регламентации труда.	1	-	-	-	29	-	30
Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией	2	-	-	-	29	-	31
Тема 4. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.	2	2	-	-	29	-	33
Тема 5. Классификация затрат рабочего времени.	-	1	-	-	29	-	30
Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени.	-	1	-	-	31	-	32
Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки.	-	2	-	-	29	-	31
Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом.	-	2	-	-	29	-	31
Тема 9. Основы организации оплаты труда.	-	2	-	-	29	-	31
Итого по дисциплине	6	10	-	-	263	-	279
Промежуточная аттестация							9
Всего по дисциплине							288

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КП – курсовые проекты.

### 5.3 Содержание дисциплины

#### Тема 1. Методические основы организации труда

Понятие труда. Сущность, содержание организации труда. Задачи и направление организации труда. Разделение и кооперирование труда. Организация трудового процесса.

#### Тема 2. Сущность регламентации труда

Понятия регламент, регламентация труда. История становления регламента в России. Регламентация труда работников как один из эффективных элементов организационно-экономического механизма управления. Законы, постановления, рекомендации, на которые опирается регламентирование локальных актов организаций в условиях рыночной экономики. Формы регламентации труда в рамках всей системы управления организацией (документальные и не документальные). Характеристика направлений регламентации труда: организационно-правовые; экономические, социально-психологические.

### **Тема 3. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией**

Характеристика регламентов для организации в целом. Регламенты функций, оргструктуры, технологии кадров управления. Информационные регламенты. Регламенты методов организаций управления, технических средств управления, регламент управленческих решений.

### **Тема 4. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.**

Состояние нормирования труда в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Понятие нормы труда. Требования к нормированию труда в условиях рыночной экономики. Виды обоснования норм труда: техническое, экономическое, психо-физиологическое, социальное. Функции норм труда. Виды трудовых норм. Классификация норм и нормативов.

### **Тема 5. Классификация затрат рабочего времени**

Понятие классификации затрат рабочего времени. Категории затрат рабочего времени производственных рабочих. Характеристика категорий затрат времени: по выполнению производственного задания; работы, не предусмотренные выполнением производственного задания. Перерывы в работе исполнителя (регламентированные и не регламентированные).

Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала: по соответствию должностным обязанностям, по содержанию труда, по характеру деятельности, по уровню механизации. Характеристика видов затрат рабочего времени по выполнению работ: организационно-административной, творческой, формально-логической, технической.

### **Тема 6. Методы исследования затрат рабочего времени**

Понятия - измерение труда, основные задачи, решаемые по средствам измерения затрат труда. Классификация методов и видов изучения затрат



рабочего времени. Суть метода непосредственных замеров. Изучение затрат рабочего времени путем проведения фотографий рабочего времени (ФРВ). Использование данных, полученных в результате методов ФРВ. Виды фотографий в зависимости от наблюдаемого объекта: фотография использования рабочего времени работника, фотография времени использования оборудования, фотография производственного процесса. Характеристика фотографий в зависимости от числа объектов наблюдения: индивидуальные, бригадные, групповые, маршрутные, самофотография.

Характеристика этапов проведения фотографий рабочего времени: подготовительного, наблюдения и обработки фотографий, определения фактического и проектируемого балансов рабочего времени.

Суть метода хронометража и цели его проведения. Характеристика способов проведения хронометража: сплошного, выборочного, циклового. Понятие -фотохронометраж. Характеристика способов ведения наблюдения.

Изучение затрат рабочего времени методом моментных наблюдений. Подготовительный этап: выбор объекта наблюдения, расчет необходимого количества обходов, составление маршрута наблюдения и графика обходов. Техника проведения наблюдения. Обработка полученных данных. Достоинства и недостатки метода.

Характеристика самофотографии рабочего дня.

## **Тема 7. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки**

Аналитический метод установления норм и его суть. Алгоритм установления норм аналитическим методом. Характеристика аналитически-расчетного и аналитически-исследовательского методов. Достоинства метода.

Микроэлементное нормирование труда и его суть. Преимущества и недостатки данного метода.

Характеристика суммарных методов: опытного, статистического, аналогий.

Структура нормы штучного времени и расчет ее элементов.

## **Тема 8. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом**

Структура системы нормирования труда. Характеристика элементов структуры: 1) совокупность норм, нормативов; 2) сеть организаций, кадровый состав; 3) совокупность методов, способов установления норм.

Цель управления нормированием труда. Принципы управления системы нормирования труда. Распределение функций нормирования труда по сферам управления на предприятии. Нормирование труда как интегрирующий фактор интересов предприятия и работника. Оценка состояния нормирования труда.

## Тема 9. Основы организации оплаты труда

Заработная плата, система оплаты труда, элементы, влияющие на организацию оплаты труда. Формы и виды оплаты труда. Особенности расчетов оплаты труда основному составу и вспомогательному.

### 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
4	Практическое занятие 1. Виды норм и нормативов и их классификация.	2
5	Практическое занятие 2. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.	1
6	Практическое занятие 3. Измерение труда. Функции, задачи. Виды.	1
7	Практическое занятие 4. Методы установления норм времени и выработки. Микроэлементное нормирование труда и его суть.	2
8	Практическое занятие 5. Система нормирования труда. Структура система, цели управления системой нормирования труда.	2
9	Практическое занятие 6. Оплата труда: понятие, виды, формы.	2
Итого по дисциплине		10

### 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1.Изучение теоретического материала «Теоретические основы организации труда. Задачи и направление организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация трудового процесса». (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,3]). 2. Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с	29



Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	сообщениями.	
2	<p>1.Изучение теоретического материала «Сущность регламента. Виды. Особенности регламентации труда в России» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,3,4]).</p> <p>2. Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p>	29
3	<p>1.Изучение теоретического материала «Регламенты организации. Кадровые регламенты» (конспект лекций и рекомендуемая литература [2,3,4]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному и письменному опросу.</p>	29
4	<p>1.Изучение теоретического материала «Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,4]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями .</p> <p>3. Подготовка к письменному и устному опросу.</p>	29
5	<p>1.Изучение теоретического материала «Классификация норм затрат рабочего времени. Характеристика категорий затрат рабочего времени. » (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2,3,4]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу.</p>	29
6	<p>1. Изучение теоретического материала «Методы исследования затрат рабочего времени. Понятие измерения труда. Виды измерения. Их характеристика.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,3,4]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному и письменному опросу .</p>	31
7	1.Изучение теоретического материала «Методы и методика нормирования труда.» (конспект	29

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	лекций и рекомендуемая литература [1,2,3,4]). 2. Подготовка письменному опросу.	
8	1.Изучение теоретического материала «Система нормирования труда. Состав, функции, цели, задачи.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-12]). 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями. 3. Подготовка к устному опросу.	29
9	1.Изучение теоретического материала «Особенности организация оплаты труда.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1-12]). 2. Подготовка к устному и письменному опросу. 3.Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	29
Итого по дисциплине		263

### 5.7 Курсовые проекты

Курсовые проекты учебным планом не предусмотрены.

### 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Горелов, Н. А. **Оплата труда в бюджетных организациях** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-02409-8. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-byudzhethnyh-organizaciyah-401256>
2. Горелов, Н. А. **Оплата труда в коммерческих организациях** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 174 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-02410-4. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-kommercheskih-organizaciyah-401257>
3. Губенко, А.В. **Экономика воздушного транспорта**[Текст]: Учебник для вузов. Допущ. УМО /А. В. Губенко, М. Ю. Смуров, Д. С. Черкашин. — СПб.: Питер, 2009. — 288с. Количество экземпляров 342

б) дополнительная литература:

4. **Организация, нормирование и оплата труда**[электронный ресурс/текст]:Метод.указ.по изучению дисциплины и контрольные задания. Для студентов ЗФ/ Паристова Л.П.,сост., Е. Г. Сычева. - СПб. : ГУГА, 2012. - 28с. (количество экземпляров 90)

5. **Оплата труда в организации** : учебник и практикум для СПО / О. А. Лапшова [и др.] ; под ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04879-7.Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-organizacii-408029>

6. **Трудовое право** : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03604-6. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-404337>

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7. **Федеральная служба государственной статистики**. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - <http://www.gks.ru/> свободный (дата обращения 11.01.2018).

8. **Министерство финансов РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/> свободный (дата обращения 11.01.2018)

9. **Правительство РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Правительства РФ. - Режим доступа: <http://www.government.ru/> свободный (дата обращения 11.01.2018).

10. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> свободный (дата обращения 11.01.2018).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

11. **Консультант Плюс**[Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> свободный (дата обращения 11.01.2018).

12. **Гарант** [Электронный ресурс]: официальный сайт системы Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/portal/> , свободный (дата обращения 11.01.2018)

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется ауд. 534, оборудованная персональным компьютером, интерактивной доской и мультимедийным комплексом, мультимедиа проектор с подключением к ПК.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft PowerPoint, используются при проведении лекционных и практических занятий.

## **8 Образовательные и информационные технологии**

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив развития экономических знаний в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы и практические примеры.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих тем, а также приобрести начальные практические навыки дисциплины. Рассматриваемые в рамках практического занятия задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки бакалавра.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных, получаемых студентом после каждого занятия.

## **9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Фонд оценочных средств дисциплины «Организация, нормирование и

оплата труда» представляет собой комплекс методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций, обучающихся в ходе освоения данной дисциплины. В свою очередь, задачами использования фонда оценочных средств являются осуществление как текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации в форме экзамена.

Фонд оценочных средств дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» для текущего включает: устные опросы, доклады, ситуационные задачи, письменную аудиторную работу и тесты.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение 10-15 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Доклад – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 10 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде MS Office PowerPoint.

Письменная аудиторная работа выполняется студентом на практических занятиях по индивидуальным вариантам на основании задания, выдаваемого преподавателем по соответствующей теме дисциплины и представляет собой оценку практического применения полученных теоретических знаний.

Тесты проводятся по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Решение ситуационных задач представляет собой практическое применение методологии и методов к конкретной хозяйственной ситуации (совокупности хозяйственных операций, осуществляемых в рамках организации).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена на 3 курсе. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения студентом компетенций за весь период изучения дисциплины. Экзамен предполагает устные ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также решение ситуационной задачи.

### **9.1 Балльно-рейтинговая система оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов**

Не применяется.

### **9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**



Устный опрос оценивается следующим образом:

«зачтено»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы;

«не зачтено»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

Решение ситуационных задач оценивается:

«зачтено»: обучающийся самостоятельно правильно решает задачу, дает обоснованную оценку по итогу решения

«не зачтено»: обучающийся отказывается от выполнения задачи, или не способен ее решить самостоятельно, а также с помощью преподавателя (в случае неподготовленности по изученным темам, имеющим отношение к решению данной задачи).

Доклад:

«зачтено»: грамотное и непротиворечивое изложение сути вопроса при использовании современных источников и способности обучающегося сделать обоснованные выводы, а также уверенно отвечать на заданные в ходе обсуждения вопросы;

«не зачтено»: неудовлетворительное качество изложения материала и неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации.

Письменная аудиторная работа:

«зачтено»: работа зачитывается в том случае, если задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями и сделаны необходимые выводы;

«не зачтено»: работа не зачитывается в том случае, если обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям, а в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

Тестирование:

Тест считается зачтенным при наличии более 60% правильных ответов. Тест считается не зачтенным при наличии менее 60% правильных ответов.

### **9.3 Темы курсовых проектов по дисциплине**

В учебном плане курсовых проектов не предусмотрено.

### **9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам.**

Обеспечивающие дисциплины: «Экономика предприятия».

Примерные вопросы входного контроля:



1. Виды и формы предприятий.
2. Характеристика организационно-правовых форм предприятий.
3. Характеристика государственных (муниципальных) и унитарных предприятий
4. Цель создания и функционирования предприятия.
5. Порядок создания, регистрации и ликвидации организации
6. Понятие и классификация предприятий.
7. Производственная структура предприятия, элементы и направления совершенствования.
8. Понятие предпринимательства и субъекты предпринимательства.
9. Виды предпринимательской деятельности.
10. Производство, распределение, обмен и потребление продукции в рамках организации.
11. Цели и задачи управления организацией.

### **9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

#### **Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
<u>Этап 1. Знать</u> Формирование базы знаний	Посещение лекционных и практических занятий, семинаров. Ведение конспекта лекций. Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях, семинарах Наличие на практических занятиях, семинарах требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.) Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем	Посещаемость не менее 90 % лекционных и практических занятий, семинаров Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии, семинаре Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно
<u>Этап 2. Уметь</u> Формирование навыков практического	Правильное и своевременное выполнение практических, учебных заданий. Способность обосновать	Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
использования знаний	<p>свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы.</p> <p>Составление конспекта</p> <p>Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях, семинарах.</p>	<p>установленной форме (устно или письменно)</p> <p>Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям, семинарам.</p> <p>Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы.</p> <p>Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание.</p>
<p><u>Этап 3. Владеть</u></p> <p>Проверка усвоения материала</p>	<p>Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия, семинара.</p> <p>Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, семинаре, как интеллектуальной, так и материально-технической.</p> <p>Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования. Успешное прохождение текущего контроля, экзамена.</p>	<p>Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии, семинаре является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на проверенный фактологический материал</p> <p>Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии</p> <p>Практические вопросы решены с использованием необходимых первоисточников</p> <p>Представленные учебные задания, доклады соответствуют требованиям по содержанию и оформлению.</p> <p>Устный опрос и тестирование текущего контроля пройдены самостоятельно в установленном время.</p>

## Шкалы оценивания

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме экзамена выставляется в случае:

полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;

уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;

логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме экзамена выставляется в случае:

недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения, обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины; невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом

приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае: необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

## 9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

### 9.6.1 Контрольные вопросы для проведения текущего контроля успеваемости

1. Каковы задачи и направления организации труда?
2. Каковы особенности регламентации труда в России?
3. Что такое регламент. Приведите пример рабочих регламентов?
4. В чем отличие документированного и не документированного регламента?
5. В чем заключается организационно-правовое регламентирование?
6. В чем особенности экономического и социально-психологического регламентирования?
7. Охарактеризуйте понятие нормы труда?
8. Каковы функции нормирования труда?
9. В чем отличительные черты общих и специальных функций норм?
10. Взаимосвязь нормирования и оплаты труда
11. Какие виды оплаты труда применяются в организации?

### Типовые ситуационные задачи

1. Определить норму штучного времени, если основное время – 2 мин., вспомогательное время – 1,5 мин. Норматив обслуживания рабочего места составляет 2,5 %, на отдых и личные надобности – 3,5 % от оперативного времени.

2. Рассчитать норму обслуживания станков и среднесписочное число дежурных слесарей, если в цехе 200 станков, коэффициент сменности – 2,3, оперативное время – 10 мин, время на отдых и личные надобности составляет 12 мин на 8-часовую смену.

3. Рассчитать норматив численности работников общего отдела учреждения, если объем документооборота в среднем за месяц – 5300 единиц, из них требующие ответа – 1520 единиц, и не требующие ответа – 3780 единиц. По нормам среднее время на обработку одного документа, требующего ответа –



0,5 часа, не требующие ответа – 0,2 часа. Реальный фонд рабочего времени на одного служащего – 150 часов в месяц.

4. Исходные данные. На предприятии средний тарифный разряд – 2,8; средняя часовая тарифная ставка – 50,2 руб. Отраслевая норма времени на изготовление единицы изделия – 4,75 часа. Установленная на предприятии норма времени на изготовление единицы изделия – 3,5 часа. Намеченная к внедрению норма времени на изготовление единицы изделия при проведении эксперимента – 3,1 часа.

Определить:

1) Процент снижения нормированной величины затрат времени по сравнению с отраслевой нормой:

- А) в действующих условиях (до проведения эксперимента)
- Б) после пересмотра (снижения) нормированных затрат времени

2) Процент превышения действующей нормы времени по сравнению с вновь установленной нормой

3) Сдельную расценку за единицу изделия

- А) при работе по отраслевой норме времени
- Б) при работе по установленной на предприятии норме времени
- В) новую сдельную расценку, повышенную на 20 %

Г) какова была расценка при дальнейшем повышении нормы выработки и снижении нормированных затрат времени.

5. Определить норму времени и норму выработки, если известно, что в условиях 7-часовой смены рабочему необходимо подготовительного времени 30 мин., времени обслуживания рабочего места – 18 мин., времени на отдых и личные надобности – 15 мин., при зафиксированной продолжительности времени непроизводительной работы – 20 мин., норме оперативного времени – 8 мин.

6. Определить коэффициент роста производительности труда, если за прошедший месяц выработка на одного работника предприятия составила 100000 руб., а в текущем месяце возросла до 105000 руб. при плане 10200 руб.

### **Типовые тесты**

#### ***1. Регламентация труда представляет собой:***

- а) определенный порядок осуществления трудового процесса;
- б) деятельность по установлению и изменению порядка взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом;
- в) обусловленную экономическим строем и законодательно регулируемую общегосударственную систему использования труда в обществе;
- г) все ответы верны;
- д) все ответы не верны.



**2. Научной можно считать такую организацию труда, которая направлена на решение задачи, связанной:**

- а) с увеличением монотонности труда;
- б) с экономией ресурсов;
- в) с ростом эффективности производства;
- г) с уменьшением физиологических нагрузок;
- д) а), б) и в);
- е) б), в) и г).

**3. Какие элементы не относятся к системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма и т. п.)?**

- а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы;
- б) нормирование труда;
- в) тарифная система оплаты труда;
- г) формы оплаты труда и их разновидности (системы);
- д) а) и в);
- е) б) и г).

**4. К формам разделения и кооперации труда относятся:**

- а) функциональное;
- б) социальное;
- в) профессиональное;
- г) а) и б);
- д) б) и в);
- е) а) и в).

**5. Тарифная ставка – это:**

- а) вознаграждение, связанное с распределением части прибыли предприятия;
- б) размер оплаты за единицу выполненной работы (изготовленной продукции);
- в) вознаграждение за работу, выполненную в экстремальных условиях;
- г) фиксированный размер денежной оплаты за единицу времени.

**6. Сдельная расценка – это:**

- а) размер поощрительной оплаты за труд сверх установленной нормы;
- б) абсолютный размер оплаты труда за единицу времени (час, день, месяц);
- в) размер оплаты за единицу изготовленной продукции (выполненной работы);
- г) размер оплаты труда за фактически выполненный объем работ;
- д) размер оплаты труда за смену.

**7. Основным фактором дифференциации тарифных ставок является:**

- а) интенсивность труда;
- б) отраслевая принадлежность предприятия;
- в) квалификация работников;
- г) условия труда;
- д) уровень профессиональной подготовки;

е) все ответы верны.

**8. Прямая сдельная система оплаты труда предполагает выплату заработной платы в зависимости от:**

- а) отработанного времени;
- б) объема выполненных работником работ;
- в) срока выполнения работ;
- г) численности работников в бригаде;
- д) количества произведенной продукции;
- е) квалификации работника.

**9. При аккордной оплате труда заработок устанавливается:**

- а) за отработанное время;
- б) за единицу произведенной продукции;
- в) на весь объем работ;
- г) на отчетный период (например, год);
- д) в зависимости от прибыли, полученной предприятием за отчетный период.

**10. Сдельная форма оплаты труда не целесообразна при:**

- а) необходимости стимулирования увеличения выпуска продукции;
- б) высоких требованиях к качеству работ;
- в) возможности точного измерения количества произведенной продукции;
- г) если количество работников в бригаде превышает среднесписочное по отчетности за предшествующий период;
- д) все ответы верны.

### **Письменная аудиторная работа**

Типовое задание для письменной аудиторной работы включает вопросы из примерного перечня контрольных вопросов для оценки текущей успеваемости и (или) предполагает решение типовых ситуативных задач.

### **Примерный перечень тем докладов**

7. 1. Регламентация труда и ее необходимость.
8. История становления регламента в России от Петра I до настоящего времени.
9. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере управленческого труда.
10. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере труда производственных рабочих.
11. Характеристика видов регламентов, используемых в сфере трудовой деятельности государственных служащих.
12. Сущность и роль нормирования труда в современных условиях.
13. Требования к нормированию труда в современных условиях.

14. Характеристика основных видов норм.
15. Нормы труда и их виды.
16. Основные признаки классификации норм труда.
17. Основные признаки классификации нормативов по труду.
18. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.
19. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.
20. Содержание затрат рабочего времени производственного персонала.
21. Содержание затрат рабочего времени управленческого персонала.
22. Характеристика методов и видов изучения затрат рабочего времени.
23. Суть метода непосредственных замеров.
24. Суть метода моментных наблюдений.
25. Фотография рабочего времени и характеристика ее видов.
26. Методика проведения хронометража.
27. Сущность и специфика аналитического метода нормирования.
28. Характеристика аналитически-исследовательского и аналитически-расчетного методов нормирования труда.
29. Характеристика метода микроэлементного нормирования. Перспективы ее использования в России.
30. Цель управления системой нормирования труда и распределение функций нормирования труда по сферам управления предприятием.
31. Проблемы социального обоснования норм труда.

#### **9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

1. Организация труда: сущность, направление, задачи.
2. Коллективные формы организации труда.
3. Разделение труда руководителей, специалистов и служащих и формы их кооперации.
4. Трудовой процесс и содержание требований к нему.
5. Условия труда и отдыха.
6. Аттестация и рационализация рабочих мест.
7. Понятие и основные элементы регламентации труда.
8. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала.
9. История развития регламентации труда.
10. Формы регламентации труда.
11. Регламенты функционального разделения труда.
12. Регламенты, относящиеся к персоналу управления.
13. Классификация методов регламентации управленческого труда.
14. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.

15. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
16. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда.
17. Информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.
18. Сущность и функции нормирования труда.
19. Современное состояние организации и нормирования труда и значение их развития в рыночных условиях.
20. Концепция нормирования труда в условиях рыночных отношений.
21. Виды норм труда.
22. Нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы.
23. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
24. Классификация затрат рабочего времени исполнителя.
25. Классификация времени использования оборудования.
26. Рабочее время и значение его эффективного использования.
27. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация, особенности использования.
28. Хронометраж: понятия, задачи, виды, этапы проведения.
29. Фотография рабочего времени: понятие, задачи, виды, этапы проведения.
30. Фотография рабочего времени методом моментных наблюдений.
31. Групповая фотография рабочего времени (самофотография рабочего дня): цели, методика проведения, сфера применения.
32. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов.
33. Метод нормирования труда: понятие, сравнительная характеристика.
34. Укрупненные методы нормирования, их достоинства и недостатки.
35. Аналитический метод нормирования, его разновидности и характеристика.
36. Опытно-статистический метод нормирования, его характеристика, недостатки и преимущества.
37. Микроэлементное нормирование труда, сущность, значение.
38. Нормирование труда руководителей, основных и вспомогательных рабочих.

### **Перечень задач для промежуточной аттестации**

1. Определить норму штучного времени, если основное время – 2 мин., вспомогательное время – 1,5 мин. Норматив обслуживания рабочего места составляет 2,5 %, на отдых и личные надобности – 3,5 % от оперативного времени.

2. Рассчитать норму обслуживания станков и среднесписочное число дежурных слесарей, если в цехе 200 станков, коэффициент сменности – 2,3, оперативное время – 10 мин, время на отдых и личные надобности составляет 12 мин на 8-часовую смену.

3. Рассчитать норматив численности работников общего отдела учреждения, если объем документооборота в среднем за месяц – 5300 единиц, из них требующие ответа – 1520 единиц, и не требующие ответа – 3780 единиц. По нормам среднее время на обработку одного документа, требующего ответа – 0,5 часа, не требующие ответа – 0,2 часа. Реальный фонд рабочего времени на одного служащего – 150 часов в месяц.

## **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Учебные занятия начинаются и заканчиваются по времени в соответствии с утвержденным режимом СПб ГУГА в аудиториях согласно семестровым расписаниям теоретических занятий. Допуск в аудиторию опоздавших студентов запрещается. На занятиях, предусмотренных расписанием, обязаны присутствовать все обучающиеся. Освобождение студентов от занятий может проводиться только деканатом. Преподаватель обязан лично контролировать присутствие студентов на занятиях и сообщать об отсутствующих декану (заместителю декана) факультета.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам вообще и по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» в частности. Будучи по содержанию теоретическими, прикладными и методическими, по данной дисциплине они являются прикладными.

Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах.

Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития, его прикладной стороной.



Именно на лекции формируется научное мировоззрение студента, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Каждая лекция должна представлять собой устное изложение лектором основных теоретических положений изучаемой дисциплины или отдельной темы как логически законченное целое и иметь конкретную целевую установку. Основным методом в лекции выступает устное изложение лектором учебного материала, сопровождающееся демонстрацией слайдов, схем, использованием электронно-вычислительной и мультимедийной техники.

Особое место в лекционном курсе по дисциплине занимают вводная и заключительная лекции.

Вводная лекция должна давать общую характеристику изучаемой дисциплины, подчеркивать новизну проблем, указывать ее роль и место в системе изучения других дисциплин, раскрывать учебные и воспитательные цели и кратко знакомить студентов с содержанием и структурой курса, а также с организацией учебной работы по нему.

Заключительная лекция должна давать научно-практическое обобщение изученной дисциплины, показывать перспективы развития изучаемой области знаний, навыков и практических умений.

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основным методом, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение на практике теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

В зависимости от специфики преподаваемых дисциплин практические занятия условно можно разделить на две группы. Основным содержанием практических занятий по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда» является решение задач, производство расчетов, формирование документов, выполнение других работ. Содержание второй группы – овладение методикой анализа и принятия решений.

Методика подготовки и проведения практических занятий по различным учебным дисциплинам весьма разнообразна и конкретно рассматривается в частных методиках преподавания. В то же время в ней можно выделить некоторые общие приемы и способы, характерные для всех или группы дисциплин.



Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам дисциплины и имеют целью углубленно изучить ее содержание, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа информации; сформировать и развить у них творческое мышление, умение делать обоснованные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Практические занятия проводят преподаватели, закрепленные за учебными группами. Методическое руководство осуществляет лектор, ведущий курс на данном потоке. Для качественной подготовки студентов к практическим занятиям преподаватели разрабатывают задания и методические указания по порядку их проведения.

Практические занятия по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование;
- экспериментальное подтверждение положений и выводов, изложенных в теоретическом курсе, и усиление доказательности обучения;
- отработку навыков и умений в пользовании нормативными документами по вопросам изучаемой дисциплины;
- проверку теоретических знаний.

Основу практических занятий составляет работа каждого обучаемого по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка студентов, поэтому практические занятия нужно начинать с краткого обзора цели занятия, напоминания о его связи с лекциями, и формирования контрольных вопросов-заданий, которые должны быть решены на данном занятии.

Практические занятия, закрепляя и углубляя знания, в то же время должны всемерно содействовать развитию мышления обучаемых. Наиболее успешно это достигается в том случае, когда учебное задание содержит элементы проблемности, т.е. возможность неоднозначных решений или ответов, побуждающих обучаемых самостоятельно рассуждать, искать ответы и т.п. Постановка на занятиях проблемных задач и вопросов требует соответствующей подготовки преподавателя. Готовясь к занятию, он должен заранее наметить все вопросы, имеющие проблемный характер, продумать четкую их формулировку и оптимальные варианты решения с активным участием обучаемых.

На практических занятиях благоприятные условия складываются для индивидуализации обучения. При проведении занятий преподаватель имеет возможность наблюдать за работой каждого обучаемого, изучать их индивидуальные особенности, своевременно оказывать помощь в решении возникающих затруднений. Наиболее успешно выполняющим задание

преподаватель может дать дополнительные вопросы, а отстающим уделить больше внимания, как на занятии, так и во вне учебное время.

При возникновении у аудитории общих неясных вопросов преподаватель может разъяснить их с использованием доски, однако при этом он не должен повторять лекционный материал или повторно решать задачи и примеры, приведенные на лекции. Во всех случаях педагогически неоправданно решение задач на доске преподавателем или обучаемыми в течение всего занятия, так как оно не способствует развитию самостоятельности и ведет к пассивной работе большинства обучаемых.

В ходе работы по решению задач, производству расчетов, разработке и формированию документов и т.п. преподаватель обязан прививать обучаемым навыки применения современных вычислительных средств, справочников, таблиц и других вспомогательных материалов, добиваться необходимой точности и быстроты вычислений, оформления работ в соответствии с установленными требованиями.

Методически правильно построенные практические занятия имеют не только образовательное, но и большое воспитательное значение. В процессе их проведения воспитываются волевые качества обучаемых, развиваются настойчивость, упорство, инициатива и самостоятельность, вырабатывается умение правильно строить свою работу, осуществлять самоконтроль. Эта сторона процесса обучения играет важную роль в подготовке любого специалиста. Поэтому на всех практических занятиях в зависимости от специфики преподаватель должен ставить конкретные воспитательные цели и изыскивать наиболее эффективные пути и способы их достижения.

Каждое практическое занятие заканчивается, как правило, кратким подведением итогов, выставлением оценок каждому студенту и указаниями преподавателя о последующей самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена на 3-м курсе. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и задачу.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 17 «Экономика» «16» сентября 2018 года, протокол № 14.

Разработчик:

К.Э.Н., доцент

*Паристова Л.П.*  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Паристова Л.П.

*Новикова И.А.*  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Новикова И.А.

Заведующий кафедрой № 17 «Экономика»

д. э.н., профессор

*Губенко А.В.*  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Губенко А.В.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

д.э.н., профессор

*Губенко А.В.*  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Губенко А.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «14» февраля 2018 года, протокол № 5.