

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра экономического управления организацией

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления

Буреш О.В.

(подпись, действительное подписание)

"25" декабря 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б.1.В.ОД.11 Организация, нормирование и оплата труда на предприятии»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(без и наименования направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций (по отраслям)  
(наименование специальности (профессии), образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Оренбург 2015

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ОД.11 Организация, нормирование и оплата труда на предприятии» /сост.**

**Н.В. Иночкина- Оренбург: ОГУ, 2015**

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине .....	6
4 Структура и содержание дисциплины .....	8
4.1 Структура дисциплины .....	8
4.2 Содержание разделов дисциплины .....	8
4.3 Практические занятия (семинары) .....	9
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	10
5.1 Основная литература .....	10
5.2 Дополнительная литература .....	10
5.3 Периодические издания .....	10
5.4 Интернет-ресурсы .....	11
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий .....	11
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	12
Лист согласования рабочей программы дисциплины .....	13
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины .....	14
Приложения:	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины является формирование теоретических знаний и практических навыков расчета показателей, оценивающих состояние и эффективность процессов организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях отрасли.

**Задачи:** обобщение и систематизация полученных знаний о современных методах организации, нормирования и оплаты труда работников; формирование представления о роли и содержании процессов организации, нормирования и оплаты труда; получение навыков принятия и оценки эффективности управленческих решений в области нормирования, организации и оплаты труда, направленных на ресурсосбережение и непрерывный рост производительности труда.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.8 Управление экономикой предприятия (организации)*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p><b>Знать</b> – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации с целью решения профессиональных задач;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- обобщать и систематизировать информацию о внешней и внутренней среде предприятия;</li><li>- использовать систему знаний для принятия эффективных решений;</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- способностью сбора и анализа информации различного уровня сложности, необходимой для удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей</li></ul>	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- современные способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности,</li><li>- нести за них ответственность за результаты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- способами находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</li></ul>	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– источники информации и принципы работы с ними;</li><li>– методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.</li></ul>	ПК-1 способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<p><b>Знать:</b></p>	ПК-2 способностью на

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>- типовые методики расчета основных экономических и показателей;</p> <p>- нормативно- правовую базу расчета основных экономических и социально- экономических показателей.</p> <p>- процесс, технологии, модели и методы принятия решений;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <p>- анализировать экономические показатели деятельности организации;</p> <p>- выявлять проблемы и прогнозировать показатели деятельности организации;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p> <p>- методами оценки использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>- методами снижения затрат на производство продукции;</p> <p>- способами повышения эффективности производства.</p>	<p>основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>– виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</p> <p>состав показателей экономических разделов планов предприятий;</p> <p>– способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</p> <p>- обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты;</p> <p>- представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий;</p> <p>– навыками обоснования представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств</p>	<p>ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>
<p><b>Знать:</b></p> <p>– способы анализа и интерпретирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.,</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p> <p>- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– анализом и интерпретацией финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</p>	<p>ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>

### 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b><u>Знать:</u></b> - отечественный и зарубежный опыт в вопросах организации, нормирования и оплаты труда;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - анализировать, оценивать и обобщать накопленный опыт, приобретать новые знания в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - специальной терминологией и лексикой дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда»</p>	<p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
<p><b><u>Знать:</u></b> - основы правового регулирования хозяйственной деятельности, специфику российской правовой системы и законодательства, правовые и нравственно - этические нормы в сфере организации, нормирования и оплаты труда; - основные требования в отношении оформления документации по организации, нормированию и оплате труда;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> -использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к организации, нормированию и оплате труда;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - приемами организации документооборота на предприятиях; нормами различных отраслей права.</p>	<p>ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
<p><b><u>Знать</u></b> – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации с целью решения профессиональных задач;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - обобщать и систематизировать информацию об организации, нормировании и оплате труда на предприятиях; - использовать систему знаний для принятия эффективных решений;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> - способностью сбора и анализа информации различного уровня сложности, необходимой для удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей</p>	<p>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
<p><b><u>Знать:</u></b> – законодательные и правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия в области организации, нормирования и оплаты труда; – отечественный и зарубежный опыт организации труда основных категорий работников предприятий.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> – творчески использовать приобретенные в ходе изучения дисциплины знания в своей практической деятельности; - самостоятельно приобретать новые знания в области организации, нормирования и оплаты труда; – принимать решения по выбору рациональных вариантов организации труда на рабочем месте и в целом по предприятию; – производить количественную оценку условий труда и определять</p>	<p>ПК-1 способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>возможность их улучшения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проектировать системы оплаты труда с учетом специфических требований к эффективности труда отдельных категорий работников промышленных предприятий;</li> <li>– организовать работу по определению и корректировке норм труда, а также по оценке качества этих норм</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специальной терминологией и лексикой дисциплины в применении к конкретным задачам организации, нормирования и оплаты труда;</li> <li>– навыками расчетов показателей, оценивающих состояние и эффективность процессов организации, нормирования и оплаты труда;</li> <li>– навыками принятия решений, в наиболее сильной степени обеспечивающих рост производительности труда работников предприятия.</li> </ul>	
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогрессивные методы организации труда на рабочем месте;</li> <li>- методики количественной оценки уровня организации труда;</li> <li>-методы исследования затрат рабочего времени и анализа качества норм;</li> <li>-методы нормирования труда, разработки нормативов по труду;</li> <li>- методику разработки эффективной системы оплаты и стимулирования труда на предприятии;</li> <li>-отечественный и зарубежный опыт нормирования труда основных категорий работников предприятия;</li> <li>- виды и основные предпосылки корректировки норм труда;</li> </ul> <p>особенности нормирования труда работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущности системы материального стимулирования работников;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи по проектированию трудовых процессов и расчёту норм труда на предприятии;</li> <li>- принимать решения по выбору рациональных вариантов организации труда на рабочем месте и в целом по предприятию;</li> <li>- производить количественную оценку условий труда и определять возможности их улучшения;</li> <li>- проводить фотографию рабочего времени и хронометраж, выявлять потери рабочего времени и резервы роста производительности труда;</li> <li>- проектировать системы оплаты труда;</li> <li>- организовывать работу по определению, корректировке норм труда и оценке их качества;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;</li> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.</li> </ul>	<p>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоёмкость, академических часов	
	6 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>47,25</b>	<b>47,25</b>
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	30	30
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>60,75</b>	<b>60,75</b>
- написание реферата (Р);	8	8
- выполнение творческого задания;	8	8
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	8	8
- подготовка к практическим занятиям;	15	15
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	6	6
- подготовка к экзамену.	15,75	15,75
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>экзамен</b>	

#### Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях отрасли	8	2	2	-	4
2.	Разделение и кооперация труда	8	2	2	-	4
3.	Организация и обслуживание рабочих мест	15	2	4	-	9
4.	Условия труда на предприятии	15	2	4	-	9
5.	Организация трудовых процессов	13	2	2	-	9
6.	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени	15	2	4	-	9
7.	Нормирование труда в современных условиях	17	2	6	-	9
8.	Организация оплаты труда на предприятии	17	2	6	-	9
	Итого:	108	16	30	-	62
	Всего:	108	16	30	-	62

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

### Раздел 1. Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях отрасли

*Сущность и содержание организации труда. Понятия организации труда и научной организации труда, ее экономические, психофизиологические и социальные задачи. Организация труда, как составная часть организации производства. Труд как процесс и как экономический ресурс. Компоненты трудовой деятельности человека. Сущность и содержание организации труда на предприятии. Нормирование труда: понятие, место в хозяйственной деятельности предприятия. Заработная плата в рыночной экономике: сущность, принципы и функции организации.*

### Раздел 2. Разделение и кооперация труда

*Сущность и значение разделения и кооперации труда. Понятие разделения труда. Экономические, психофизиологические, технологические и социальные границы разделения труда.*

*Сущность и виды разделения труда. Сущность и формы кооперации труда. Коллективные формы организации труда. Организация производственных бригад на промышленных предприятиях. Направления развития разделения и кооперации труда: совмещение профессий, расширение зон обслуживания и многостаночное обслуживание. Разделение труда руководителей, специалистов, служащих и формы их кооперации. Показатели эффективности разделения и кооперации труда*

### **Раздел 3. Организация и обслуживание рабочих мест**

*Понятие и классификация рабочих мест. Организация рабочих мест на предприятиях машиностроения, их оснащение и планировка. Организация обслуживания рабочих мест: принципы и функции. Централизованная и децентрализованная системы обслуживания рабочих мест. Формы обслуживания рабочих мест. Специальная оценка условий труда.*

### **Раздел 4. Условия труда на предприятии**

*Содержание понятия условий труда. Факторы, определяющие условия труда. Оценка условий труда на предприятии. Меры по улучшению условий труда. Понятие режимы труда и отдыха. Общие требования к его разработке. Понятие режима труда и отдыха. Внутрисменный режим труда и отдыха. Методы определения продолжительности регламентированных перерывов. Недельные режимы труда и отдыха, графики сменности. Применение гибкого режима рабочего времени. Дисциплина труда и дисциплинарные взыскания. Специальная оценка условий труда.*

### **Раздел 5. Организация трудовых процессов на предприятии**

*Место трудового процесса в системе организации производства: производственный, технологический и трудовой процессы. Понятие и экономическое значение организации трудовых процессов. Классификация трудовых процессов на промышленном предприятии по классификационным признакам (по характеру труда, по сущности предметов труда, по цели трудовых процессов для потребителей, по периодичности выполнения, по уровню механизации и по месту в производственном процессе). Структура трудового процесса. Трудовой процесс, его содержание и требования к его организации. Понятие производственного процесса, его структура. Понятие трудовых процессов и их классификация. Производственная операция как обособленная часть производственного процесса. Состав производственной операции в технологическом и трудовом отношениях.*

### **Раздел 6. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени**

*Классификация применяемых методов, их общая характеристика. Классификация затрат рабочего времени. Методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени: хронометраж и фотография рабочего времени. Требования, предъявляемые к организации и проведению наблюдений за использованием рабочего времени. Хронометраж: понятие, сущность, виды хронометража, правила и особенности проведения. Фотография рабочего времени: задачи, решаемые с помощью ФРВ, виды фотографии рабочего дня: индивидуальная, групповая, бригадная, фотография рабочего дня многостаночника, маршрутная, самофотография рабочего дня. Метод моментных наблюдений.*

### **Раздел 7. Нормирование труда в современных условиях**

*Сущность и содержание нормирования труда. Мера и норма труда. Научное обоснование норм труда. Принципы нормирования труда. Виды норм труда. Нормы и нормативы по труду, применяемые на машиностроительных предприятиях. Методы нормирования труда. Методика расчета норм времени и норм выработки в циклических, непрерывных и периодических процессах. Нормирование труда на работах по обслуживанию производства. Особенности нормирования труда вспомогательных рабочих. Нормирование труда руководителей, специалистов, служащих. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.*

### **Раздел 8. Организация оплаты труда на предприятии**

*Понятие и основные принципы организации заработной платы. Тарифная система и ее роль в организации заработной платы. Элементы тарифной системы. Единая тарифная сетка, принципы ее построения. Разработка собственных тарифных сеток на предприятии. Установление надбавок и доплат к заработной плате. Формы и системы оплаты труда работников. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда в местностях с особыми климатическими условиями. Бестарифная система оплаты труда: сущность, условия применения. Порядок начисления и выплаты заработной платы. Районное регулирование заработной платы. Договорная (контрактная) система оплаты труда.*

### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях отрасли	2
2	2	Разделение и кооперация труда	2
3,4	3	Организация и обслуживание рабочих мест	4
5,6	4	Условия труда на предприятии	4
7	5	Организация трудовых процессов	2
8,	6	Хронометраж	2
9	6	Фотография рабочего дня	2
10	7	Нормирование труда основных рабочих	2
11	7	Нормирование труда вспомогательных рабочих	2
12	7	Нормирование труда служащих	2
13	8	Тарифная система оплаты труда на предприятии	2
14	8	Бестарифная система оплаты труда на предприятии	2
15	8	Порядок начисления и выплаты заработной платы	2
		Итого:	30

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1 Кондратьева М. Н. , Экономика и организация производства: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]/М.Н. Кондратьева, Е.В.Баладина .-Ульяновск: УлГТУ, 2012. – 73 с. - ISBN: 978-5-9795-1015-6. - [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=363407](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=363407)

2 Курочкин В. Н. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие [Электронный ресурс]/ В.Н. Курочкин. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2014, 234 с. - ISBN: 978-5-4475-0443-4.: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126&sr=1>

### 5.2 Дополнительная литература

1 Иночкина, Н. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли [Электронный ресурс] : электронный курс лекций / Н. В. Иночкина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет.образоват. учреждение высш. образования «Оренбург. гос. ун-т». - Электрон.текстовые дан. (1 файл: 27.7 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2015. -Архиватор 7-Zip.

2 Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080104 «Экономика труда» и другим экономическим специальностям / М. И. Бухалков.- 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2009, 2013. - 380 с. : ил. - (Высшее образование.Бакалавриат). - Библиогр.: с. 373-377. - ISBN 978-5-16-006001-9.

3 Генкин, Б.М.Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях учебник для вузов/ Б.М.Генкин. – 5 – е изд., изм. и доп. -М.: НОРМА, 2003, 2008.-400с.

4 Генкин, Б.М. Экономика и социология труда: учебник для вузов / Б. М. Генкин .- 5-е изд., доп. - М. : Норма, 2005. - 416 с. - Библиогр.: с. 380-388. - ISBN 5-89123-779-2.

5 Пашуто, В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии : учеб. пособие для студентов вузов / В. П. Пашуто.- 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2008, 2011. - 240 с. - Прил.: с. 146. - ISBN 978-5-390-00131-8.

6 Уколов Ю. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум: учебное пособие [Электронный ресурс]/ Ю.Д. Уколов. - Новосибирск: НГТУ, 2013, 88 с. - ISBN: 978-5-7782-2247-2.: Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228889&sr=1>

### 5.3 Периодические издания

- 1 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 2 Кадровик : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 3 Кадровое дело: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 4 Кадровое делопроизводство : журнал: (в комплекте журнала «Кадровик»). - М. : Агентство «Роспечать».
- 5 Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 6 Охрана труда и социальное страхование: журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 7 Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 8 Социальная защита. Комплект для специалистов по труду, зарплате,кадрам. : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 9 Социальная политика и социальное партнерство : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 10 Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 11 Человек и труд: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 12 Экономические науки: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».

### 5.4 Интернет-ресурсы

- 1 <http://bukvy.net/> - Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии.
- 2 <http://elibrary.ru/> – eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией «Научная электронная библиотека».
- 3 <http://infomanagement.ru/> - Интернет-портал, который содержит материалы по теории и практике менеджмента: новости, статьи, книги, лекции.
- 4 <http://infomanagement.ru/> - Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению.
- 5 <http://slovari.yandex.ru/> - На портале представлены толковые словари, энциклопедии, словари иноязычных слов, орфографические словари, этимологические словари, словарь синонимов.
- 6 <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.
- 7 <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс», представляющий собой справочную правовую систему.
- 8 <http://www.hrm.ru/> – интернет-портал, посвященный сфере кадрового менеджмента.
- 9 <http://www.hr-portal.ru> - Интернет-портал, который содержит публикации по вопросам управления персоналом: подбору, адаптации, обучению, оценке и мотивации и др. Новости, HR- события. Файлы. Форум. Блоги.
- 10 <http://www.kadrovik.ru/> — кадровый портал Национального союза кадровиков, содержит архив журнала «Справочник кадровика», статьи по актуальным проблемам трудовых отношений.
- 11 [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент».
- 12 <http://www.bforum.ru> - Всероссийский Бизнес-форум – обсуждение проблем развития малого и среднего бизнеса.
- 13 <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики. На страницах журнала освещаются актуальные вопросы методологии и организации отечественной и зарубежной статистики, развития международных статистических стандартов и их адаптации к российским условиям. Публикуются материалы, характеризующие социально-экономическое развитие Российской Федера-

ции и ее регионов, а также стран СНГ и других зарубежных государств. Освещается деятельность Росстата, его Научно-методологического совета, подведомственных организаций, территориальных органов государственной статистики.

14 <http://www.ekoslovar.ru> - Экономический словарь. Развитие экономики в нашей стране неподвластно каким-либо законам природы, прогнозам и социальным явлениям. Для экономического развития характерна в последнее время смена вектора, и именно с этим связано проникновение в нашу жизнь новых терминов и понятий.

### **5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

Технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов:

- «Пакет настольных приложений MicrosoftOffice (Word, Exel, PowerPoint, Access)»
- ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2016. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserv1\GarantClient\garant.exe
- КонсультантПлюс[Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2016. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserv1\!CONSULT\cons.exe

### **6 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные занятия по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» проводятся в аудиториях, оборудованных учебными досками, стендами, наглядными пособиями, компьютерами, проекторами, а также техническими средствами обучения.

#### ***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

**ЛИСТ**  
**согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
код и наименование

Профиль: Экономика предприятий и организаций (по отраслям)

Дисциплина: Б.1.В.ОД.11 Организация, нормирование и оплата труда на предприятии

Форма обучения: очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры  
Кафедра экономического управления организацией  
наименование кафедры

протокол № 15 от "7" декабря 2015 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой  
Кафедра экономического управления организацией Смирнова Е.В.  
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Исполнители:  
Преподаватель Иночкова Н.В.  
должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий кафедрой Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма  
Коробейников И.Н.  
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Председатель методической комиссии по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика Буреш О.В.  
код и наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки  
Истомкина Т.В.  
должность подпись расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета  
Лужнова Н.В.  
должность подпись расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ  
Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ  
Дырдина Е.В.  
должность подпись расшифровка подписи