

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия бизнеса и инновационных технологий»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Никишина О.Ю.

«02» октября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях

Дополнительная профессиональная программа
по переподготовке

«Экономика организации»

Квалификация выпускника

экономист

Форма обучения

Очно-заочная

МОСКВА, 2017

Составитель (и): Кирикова Татьяна Анатольевна

Рецензент (ы): Ольховиков Леонид Александрович

**Рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета
Протокол № 1/ПС от 02.10.2017 г.**

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Целями освоения дисциплины является изучение основ организации и нормирования труда, форм и систем оплаты труда на предприятии (фирме), полученные навыки использования полученных знания в практических целях.

Задачи освоения дисциплины состоят в следующем:

- Получить целостное представление о целях, принципах и методах организации, нормирования и оплаты труда;
- Усвоить основы организации труда на современных предприятиях (фирмах);
- Научиться измерять затраты рабочего времени и нормировать труд рабочих и служащих массовых профессий;
- Получить практические навыки организации оплаты труда.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Изучение данной дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» имеет логические и содержательно-методические связи с дисциплинами: «Экономика труда», «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика предприятия», и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Профессиональные компетенции

Код	Содержание дисциплин
ПК - 2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

В результате изучения дисциплины слушатели должны

знать:

- основы научной организации труда — теорию и практический опыт проектирования трудовых процессов;
- методы установления норм времени, выработки, численности рабочих; нормированных заданий для различных категорий работников;
- действующие нормативные материалы по вопросам организации и нормирования труда;

уметь:

- разрабатывать мероприятия по рационализации труда на рабочих местах;
- проектировать научно обоснованные нормы затрат труда, анализировать фактические затраты времени на операции (работы);
- проектировать оптимальные режимы работы и отдыха;
- определять экономическую и социальную эффективность мероприятий по труду;
- рассчитывать фонд оплаты труда;

владеть:

- методами формирования стабильных трудовых коллективов;
- приемами разработки направлений повышения эффективности труда.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях» составляет 36 часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	36
Аудиторные занятия:	18
Лекции (Л)	10
Практические занятия (ПЗ)	8
Самостоятельная работа	18
Вид итогового контроля	зачет

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

	Наименования тем	Лекции	ПЗ	Сам. работа
1.	Организация труда на предприятии (фирме)	2	2	6
2.	Нормирование труда на предприятии (фирме)	4	2	6
3.	Оплата и стимулирование труда на предприятии	4	4	6
	Всего часов	10	8	18

4.3. Тематическое содержание дисциплины

Раздел 1. Организация труда на предприятии (фирме)

Тема 1. Научная организация труда (НОТ)

Понятие, предмет и задачи НОТ. Экономические, психофизические и со-

циальные задачи НОТ. Основные положения зарубежных школ НОТ: Ф.У. Тейлор, Ф.Б. Гилберт, Г. Эмерсон, Г. Форд, А. Файоль. Отечественные школы развития НОТ: А.А. Богданов, А.К. Гастев, О.А. Ерманский, Керженцев П.М. и др. Содержание современной НОТ как сферы практической деятельности. НОТ как фактор конкурентоспособности в современных условиях рынка и международного разделения труда.

Тема 2. Рабочее время и его экономное использование

Понятия рабочего места. Организация рабочего места, рабочая зона, планировка рабочих мест. Классификация рабочих мест. Планировка офисных помещений, создание комфортных условий труда и хорошего психофизиологического климата. Паспорт рабочего места и результативность труда. Показатели эффективности внедрения типовых рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Трудовая и технологическая дисциплина на производстве. Аттестация рабочих мест по условиям труда.

Тема 3. Оптимизация загрузки персонала

Влияние равномерной загрузки персонала на конечные результаты производства. Методика расчета равномерности загрузки персонала управления. Графики Гантта. Алгоритм распределения затрат труда. Алгоритм расчета показателей равномерности загрузки. Оптимизация загрузки руководителей, специалистов и служащих с использованием *MS EXCEL*.

Раздел 2. Нормирование труда на предприятии (фирме)

Тема 4. Сущность и методы исследования организации трудового процесса на предприятии

Производственный, технологический и трудовой процессы. Виды трудовых процессов. Исследование трудовых процессов. Структура производственной операции. Состав производственной операции в технологическом и трудовом процессах. Сущность и характеристики трудовых движений. Классификация трудовых движений. Классификация методов изучения затрат рабочего времени. Хронометраж. Фотография рабочего места. Фотохронометраж.

Тема 5. Научные основы нормирования труда

Меры труда. Нормативы и нормы труда. Система требований к нормам труда. Принципы обоснования норм. Нормы времени. Нормы выработки. Нормы обслуживания. Норма численности. Нормированные задания. Общие и специальные функции норм труда на производстве. Нормативные материалы, их виды и характеристика. Схема формирования системы нормативов времени. Напряженность нормативов времени. Микроэлементные системы нормативов и их применение.

Тема 6. Методические основы нормирования труда

Аналитический и суммарный методы научного обоснования норм труда. Классификация методов нормирования труда. Аналитически-исследователь-

ский метод. Отчетно–статистический метод. Экспериментальные методы. Обоснование нормативов времени на отдых. Методика нормирования станочных работ. Особенности нормирования различных работ. Нормирование труда специалистов и руководителей. Методы установления трудоемкости продукции.

Раздел 3. Оплата и стимулирование труда на предприятии

Тема 7. Сущность, функции и принципы организации оплаты труда

Сущность заработной платы в условиях рыночной экономики. Заработная плата как экономическая и юридическая категории. Структура заработной платы и доход работника. Основные функции и принципы организации оплаты труда. Содержание основных функций заработной платы. Основные элементы внутри-производственной организации заработной платы. Модели организации заработной платы на предприятии. Критерии выбора модели организации заработной платы.

Тема 8. Формы и системы оплаты труда

Денежные и неденежные формы оплаты труда. Сдельные и повременные системы оплаты труда. Условия применения сдельных и повременных систем оплаты труда. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда. Сдельная система оплаты труда Тейлора. Системы Барта – Меррика, Ганнта, Анкитсона. Особенности организации коллективной системы оплаты труда. Бестарифные системы оплаты труда.

Тема 9. Мотивация и стимулирование продуктивного труда

Мотивация и стимулирование соучастием в прибыли. Система Скэнлона, Раккера. Особенности выплат из прибыли для российских предприятий с низкой прибылью. Мотивация и стимулирование соучастием в собственности. Программа соучастия в собственности ESOP (Employee Stock Ownership Plan) и роль государства в ее реализации. Мотивация и стимулирование соучастием в управлении. Проблемы и подходы к их решению посредством участия в управлении. Эволюция форм участия персонала в управлении предприятием (фирмой).

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционные: деятельность-развивающая, личностно-ориентированная, практикоориентированная, идеи опоры и опережения, компетентный подход реализуются в форме лекции, семинарские занятия, практические занятия;
- инновационные: интерактивные лекции, метод проектов, рассмотрение проблемных ситуаций;
- интерактивные: вебинары, интернет-конференции, компьютерные симуляции;

- самостоятельная работа, в том числе, с использованием системы дистанционного обучения;
- дистанционные образовательные технологии.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Основными видами самостоятельной работы являются:

- выполнение заданий разнообразного характера (выполнение тренировочных тестов и т.п.)
- выполнение индивидуальных заданий,
- подготовка к учебному вебинару,
- изучение основной и дополнительной литературы,
- поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях,
- подготовка и написание рефератов, эссе, докладов и т.п.,
- подготовка презентации с использованием новейших компьютерных технологий;
- методические рекомендации, библиотечные ресурсы, электронные библиотечные ресурсы.

6.1 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачёту

1. Принципы научной организации труда Ф.У. Тейлора.
2. Основные идеи научных работ Г. Эммерсона.
3. Основные положения всеобщей теории организации А.А. Богданова
4. Теория НОТ А.К. Гастева.
5. Отличительные признаки систем планировки производственных помещений и офисов.
6. Типовой паспорт рабочего места.
7. Этапы методики разработки типового паспорта рабочего места.
8. Аттестация рабочих мест.
9. Методы оптимизации загрузки персонала.
10. Принципы методики расчета равномерной загрузки персонала.
11. Интегральный показатель равномерности загрузки персонала.
12. Классификация труда по важнейшим признакам.
13. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
14. Рабочее время и его составные части.
15. Хронометраж рабочего времени.
16. Фотография рабочего места.
17. Нормативы и нормы труда.
18. Система норм времени.
19. Микроэлементное нормирование труда.
20. Классификация методов научного обоснования норм труда.
21. Особенности нормирования различных видов работ.

22. Методы установления трудоемкости продукции.
23. Сущность заработной платы как категории рыночной экономики.
24. Факторы, влияющие на уровень заработной платы.
25. Содержание и механизм реализации основных функций заработной платы.
26. Принципы и элементы организации оплаты труда.
27. Виды моделей организации оплаты труда и критерии их выбора.
28. Условия применения сдельной и повременной систем оплаты труда.
29. Сущность и особенности смешанных и дифференцированных систем оплаты труда.
30. Особенности организации коллективных систем оплаты труда.
31. Алгоритм распределения коллективного заработка.
32. Индивидуальные бестарифные системы оплаты труда.
33. Балльные системы оплаты труда.
34. Систем соучастия в прибыли Скэнлона и Раккера.
35. Недостатки системы соучастия в прибыли.
36. Условия участия в прибыли посредством пенсионных фондов.
37. Формы участия в собственности предприятия (фирмы).

6.2. Примерная тематика заданий для практических занятий

1. Задачи совершенствования организации и нормирования труда на современном этапе.
2. Разделение труда и расстановка работников на производстве.
3. Служба по организации и нормированию труда и ее роль в управлении.
4. Организация и обслуживание рабочих мест.
5. Многостаночное обслуживание и совмещение профессий.
6. Рационализация приемов и методов труда.
7. Техническое нормирование труда: сущность, задачи и содержание.
8. Охрана труда и техника безопасности.
9. Понятие «рабочее место» и его организация.
10. Организация работ по изучению затрат рабочего времени на производстве.
11. Нормирование и оплата труда работников предприятия.
12. Особенности организации оплаты труда на малых предприятиях.
13. Принципы организации заработной платы.
14. Функции заработной платы.
15. Задачи, решаемые рациональной организацией заработной платы.
16. Структура заработной платы по отраслям, предприятиям, видам работ.
17. Распределение фонда поощрения между подразделениями предприятия.
18. Современная практика оплаты труда работников на предприятиях.
19. Кадры, производительность труда и заработная плата на предприятии.

6.3. Примеры тестовых заданий

А. Что является объектом организации труда?

1. Работник

2. Труд
3. Техника, которой оснащено предприятие

Б. Какое разделение труда (в рамках технологического разделения труда) предполагает закрепление за конкретным исполнителем комплекса работ, позволяющих полностью изготовить изделие?

1. Подетальное разделение труда
2. Пооперационное разделение труда
3. Предметное разделение труда

В. Какими могут быть рабочие места по степени автоматизации и механизации? (укажите все верные ответы)

1. Полуавтоматизированные рабочие места
2. Одностаночные рабочие места
3. Автоматизированные рабочие места
4. Рабочие места ручного труда
5. Механизированные рабочие места

Г. Кто включается в состав комиссии по проведению аттестации рабочих мест?

1. Директор предприятия, инженер по технике безопасности, цеховой врач
2. Представители санитарных, противопожарных служб и служб охраны труда
3. Мастера, технологи, экономисты, нормировщики, бригадиры

Д. Каковы основные элементы, положенные в основу организации труда руководителей, специалистов и служащих? (укажите все верные ответы)

1. Схемы должностных окладов, построенных с учетом сложности выполняемых ими должностных обязанностей
2. Минимальные ставки оплаты труда работника как основа для расчета должностных окладов
3. Количество квалификационных групп, которые объединяют работников различных категорий
4. Диапазоны значений коэффициентов, соотношений в оплате, отражающих возможные индивидуальные различия в трудовом вкладе работника в пределах той или иной квалификационной группы
5. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих как инструмент их тарификации

Критерии оценивания учебной деятельности слушателя

Лекции и практические занятия: оценивается посещаемость, активность,

умение выделить главную мысль, самостоятельность при выполнении работы, активность работы в аудитории, правильность выполнения заданий, уровень подготовки к занятиям и т.д.

Оценивание работы на лекциях осуществляется по совокупности качественных показателей с выставлением баллов, максимально возможная сумма баллов – 25 баллов:

«15 баллов и более» выставляется слушателю, если он посещал занятия, принимал участие в обсуждении вопросов, высказывая аргументированную точку зрения, отражающую знание теоретических положений дисциплины, умение использовать примеры и факты в качестве обоснования своей точки зрения;

«менее 15 баллов» выставляется слушателю, если он не посещал занятия, не участвовал в обсуждении или предоставлял ответы и высказывал положения, не относящиеся к поставленным вопросам.

Самостоятельная работа: оценивается качество и количество выполненных домашних работ, грамотность в оформлении, правильность выполнения и т.д.

Оценивание самостоятельной работы осуществляется по совокупности качественных показателей с выставлением баллов, максимально возможная сумма баллов – 25 баллов:

«15 баллов и более», если тема работы раскрыта глубоко и всесторонне, обстоятельно проанализированы все вопросы, сделаны необходимые выводы, работа оформлена по всем технико-орфографическим правилам. Слушатель связал рассмотренный материал с практикой своей будущей профессиональной деятельности; если на основе изучения литературы слушатель правильно определил и достаточно полно осветил узловые вопросы темы. Оформлена работа, в основном, правильно, но имеются отдельные неточности в изложении вопросов и стилистические погрешности; если слушатель в целом правильно определил узловые вопросы темы, но недостаточно полно раскрыл их содержание, имеются недостатки в оформлении работы;

«менее 15 баллов», если слушатель не понял смысл и содержание темы работы, не раскрыл содержание поставленных вопросов, допустил ряд грубых теоретических ошибок и не выполнил основные требования к оформлению работы.

Промежуточная аттестация:

Промежуточная аттестация проходит в виде зачета.

Результаты зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки слушателю по вопросу выставляется:

«ОТЛИЧНО», если слушатель показал глубокие знания программного материала, грамотно и логично его излагает, быстро принимает правильные решения, в ходе ответа демонстрирует глубокие знания основной и дополнительной литературы, умеет применять полученные знания к будущей профессиональной деятельности;

«ХОРОШО», если слушатель твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно

применяет полученные знания при решении практических вопросов, демонстрирует твердые знания основной литературы;

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если слушатель имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения;

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если слушатель на экзамене не раскрыл содержание вопросов, не знает основной и дополнительной литературы в целом, отсутствуют знания по проблемам программного материала.

ответ на «отлично» оценивается от 45 до 50 баллов;

ответ на «хорошо» оценивается от 40 до 44баллов;

ответ на «удовлетворительно» оценивается от 30 до 39 баллов;

ответ на «неудовлетворительно» оценивается от 0 до 29 баллов;

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности слушателя по дисциплине составляет 100 баллов.

Таблица пересчета полученной слушателем суммы баллов в оценку:

60 баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
меньше 60 баллов	«не зачтено»

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Скляревская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс]: учебник/ Скляревская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14073>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты, порядок расчета и получения [Электронный ресурс]/ Н.А. Агешкина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3152>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

3. Дубровин И.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник/ Дубровин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 233 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4554>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: ин-

- струменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22838>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. 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», по паролю

Программное обеспечение и Интернет ресурсы

6. Бесплатная электронная Интернет-библиотека по всем областям знаний. - Режим доступа: <http://www.zipsites.ru/>
7. Интернет-библиотека IQlib. - Режим доступа: <http://www.iqlib.ru>
8. Российский федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
9. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsoman.edu.ru/>
10. Национальная энциклопедическая служба. - Режим доступа: <http://www.bse.chemport.ru/>
11. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
12. Тематический словарь Глоссарий.ру. - Режим доступа: <http://glossary.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных, семинарских и практических занятий.

Слушатели имеют доступ с компьютеров, входящих в локальную сеть и сеть Wi-Fi, в Интернет.

В Учреждении организованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа используются слайд-лекции с обратной связью (интерактивные).

9. Методические указания слушателям по освоению дисциплины

9.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций, лекций с проблемными вопросами.

Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения специалистов соответствующего профиля. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение слушателям специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей и умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования соответствующих умений и навыков.

Целью проведения семинарских занятий является углубление теоретических знаний, формирование у слушателей умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию слушателей на самостоятельное изучение дополнительной литературы.

9.2. Методические указания слушателям

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы слушателя.

Самостоятельная работа имеет целью закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на лекциях и семинарских занятиях по курсу, подготовку к экзамену, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Основными видами самостоятельной работы по курсу являются:

- изучение отдельных теоретических вопросов при подготовке к семинарам, в том числе подготовка докладов, сообщений, рефератов по данным вопросам;
- осмысление информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- своевременная доработка конспектов лекций;

- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к экзамену.

Основу самостоятельной работы слушателя составляет работа с учебной и научной литературой. Чтение становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические указания для слушателей по подготовке к занятиям семинарского типа

Целью занятий семинарского типа является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных

ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе слушатель планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку слушателя к занятию.

Подготовка к занятию семинарского типа включает в себя: работу в электронной информационно-образовательной среде, содержащей все образовательные ресурсы.

Слушатель должен изучить основную литературу по теме занятия семинарского типа, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

Семинарские занятия способствуют успешному и эффективному самостоятельному изучению слушателями предмета, углубленному его пониманию. Широкий круг источников, предлагаемый слушателям, позволяет не только расширить эрудицию, но и проникнуть в содержание современных управленческих направлений во всей их специфичности.

Для более успешного освоения материала слушателям предлагается следующая последовательность подготовки темы:

1. Внимательно ознакомьтесь с содержанием плана семинарского занятия.
2. Прочитайте конспект лекции.
3. Познакомьтесь с соответствующими разделами учебных пособий.
4. Прочтите рекомендуемую по теме литературу и составьте конспект прочитанного.
5. Проведите самоконтроль через соответствующие вопросы.
6. Составьте план изложения ответа на каждый вопрос плана занятия.

Тема должна быть изложена по плану, причем план можно предложить свой, в соответствии с той литературой, которая имеется у слушателя.

Во избежание механического переписывания материала рекомендованной литературы необходимо:

- а) представить рассматриваемые проблемы в развитии;

- б) провести сравнение различных концепций по каждой проблеме;
- в) отметить практическую ценность данных событий;
- г) аргументировано изложить собственную точку зрения на рассматриваемую проблему.