

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.07.2026 12:50:33

Уникальный программный ключ:

3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad98a117011e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Организация, нормирование и оплата труда

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): Инженерная экономика

форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Экономики и организации производства
Протокол № 8 от 11.03.2026.

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель дисциплины: является изучение проблем в области организации, нормирования трудовых процессов и операций для определения мер по их совершенствованию и расчета затрат живого труда, а также определения уровня оплаты за качество и количество выполненной работы, обеспечивающий эффективную деятельность.

Задачи дисциплины:

- усвоение современных теоретических представлений о труде, его роли, общественной организации, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное формирование и использование трудового потенциала;
- изучение системы отношений, отражающих социально-экономические интересы людей по поводу и в процессе трудовой деятельности, овладение методами их регулирования;
- приобретение умений в области разработки практических решений по управлению трудом на уровне различных субъектов управления;
- овладение навыками анализа и оценки важнейших трудовых показателей (производительность труда, заработная плата, численность персонала и др.) и принятия на этой основе управленческих решений.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам/модулям части учебного плана формируемого участниками образовательных отношений образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

- знание базовых экономических принципов и законов, влияющих на организацию труда; основ управления персоналом; методов учета и анализа финансовых показателей, связанных с оплатой труда.
- умение использовать современные информационные технологии для управления трудовыми ресурсами; анализировать и оценивать эффективность трудовых процессов
- владение инструментами для анализа и планирования трудовых ресурсов; навыками работы в стандартном пакете MS Office.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин: «Менеджмент», «Экономика предприятий и организаций», «Основы организации производства на предприятии» и служит основой для освоения дисциплин/модулей: «Производственная практика» и «Преддипломная практика»

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
ПКС-1 Способен осуществлять подготовку исходных данных и мониторинг их изменения для проведения расчетов затрат, анализа экономических и финансово-экономических показателей деятельности организации и составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и	ПКС-1.1 Использует нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам сбора и обработки экономической информации, подготовки исходных данных, учета результатов финансово-хозяйственной и производственной деятельности, организации и управления производством, стратегического планирования и	Знать: ПКС-1.1-31 нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации труда
		Уметь: ПКС-1.1-У1 применять нормативные документы, анализировать состояние нормирования, степень обоснованности и напряженности норм

коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	управления, оптимизации использования производственных ресурсов	Владеть: ПКС-1.1-B1 компетенциями в управлении производственными процессами с учетом норм труда и законодательных требований, способностью к адаптации методики нормирования и оплаты труда под специфику предприятия
	ПКС-1.3 Разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда и предлагает организационно-управленческие решения по повышению экономической эффективности деятельности организации	Знать: ПКС-1.3-31 принципы нормирования труда и их влияние на производительность, современные системы оплаты труда, стимулирующие повышение производительности
		Уметь: ПКС-1.3-У1 разрабатывать и внедрять меры по оптимизации использования трудовых направленных на повышение производительности труда
		Владеть: ПКС-1.3-B1 навыками разработки мероприятий по снижению трудоемкости продукции, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовки предложений по совершенствованию систем оплаты труда
ПКС-2 Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации, контроль эффективного использования производственных ресурсов и технико-экономических показателей производства, разработку прогнозов и планов экономического развития организаций	ПКС-2.3 Применяет методы выявления и определения путей использования резервов производства, снижения рисков с целью достижения наибольшей эффективности работы организации, исходя из конкретных условий и существующих ограничений	Знать: ПКС-2.3-31 методы изучения затрат рабочего времени
		Уметь: ПКС-2.3-У1 Выявлять резервы на основе анализа текущих производственных процессов
		Владеть: ПКС-2.3-B1 навыками анализа данных и информации для выявления производственных резервов
	ПКС-2.4 Формирует планы финансово-экономического развития организации, определяет резервы повышения эффективности деятельности предприятия и экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения инновационных технологий, предлагает направления совершенствования форм организации труда и управления	Знать: ПКС-2.4-31 современные подходы и направления совершенствования форм организации и оплаты труда
		Уметь: ПКС-2.4-У1 оценивать экономическую эффективность организации труда
		Владеть: ПКС-2.4-B1 навыками экономического анализа для оценки эффективности организации труда
ПКС-6 Способен учитывать при выполнении профессиональных задач технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации	ПКС-6.1 Осуществляет планирование и контроль эффективного использования производственных ресурсов в процессе производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации	Знать: ПКС-6.1-31 особенности и требования отрасли, в которой работает организация в направлении организации, нормирования и оплаты труда
		Уметь: ПКС-6.1-У1 предлагать решения, учитывающие отраслевую специфику в направлении организации, нормирования и оплаты труда

		Владеть: ПКС-6.1-В1 навыками адаптации планов и стратегий в зависимости от изменяющихся условий и требований отрасли в направлении организации, нормирования и оплаты труда
	ПКС-6.2 Предлагает варианты управленческих решений, направленных на эффективное использование ресурсов и достижение целевых показателей деятельности организации, с учетом отраслевых, технологических и организационно-экономических условий производства	Знать: ПКС-6.2-З1 принципы и методы управленческого анализа для разработки эффективных решений в направлении организации, нормирования и оплаты труда
		Уметь: ПКС-6.2-У1 разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на эффективное использование ресурсов
		Владеть: ПКС-6.2-В1 навыками анализа данных и информации для разработки управленческих решений в направлении организации, нормирования и оплаты труда

4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная		Самостоятельная работа, час.		Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия				
3/6	16	32		24	36	Экзамен

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
		Л.	Пр.	Лаб.				
1	Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на	2	4		3	9	ПКС-1.1, ПКС-1.3	Тестовые задания
2	Организация трудового процесса	2	4		3	9	ПКС-1.1, ПКС-1.3, ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Тестовые задания. Расчетно-аналитическое задание

3	Разделение и кооперация труда	2	4		3	9	ПКС-1.1, ПКС-1.3, ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Тестовые задания. Расчетно-аналитическое задание
4	Организация и обслуживание рабочих мест	2	6		3	11	ПКС-1.1, ПКС-1.3, ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Тестовые задания. Расчетно-аналитическое задание
5	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени	4	6		6	16	ПКС-1.1, ПКС-1.3, ПКС-2.3, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Тестовые задания. Расчетно-аналитическое задание
6	Нормирование труда в современных условиях	2	4		3	9	ПКС-1.1, ПКС-1.3, ПКС-2.4, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Тестовые задания. Расчетно-аналитическое задание
7	Организация оплаты труда на предприятии	2	4		3	9	ПКС-2.4, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Тестовые задания. Расчетно-аналитическое задание
8	Экзамен				36	36	ПКС-1.1, ПКС-1.3, ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-6.1, ПКС-6.2	Вопросы к экзамену
Итого		16	32		60	108		

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

Раздел 1. «Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях». Сущность и содержание организации труда. Понятия организации труда и научной организации труда 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. «Организация трудового процесса». Место трудового процесса в системе организации производства: производственный, технологический и трудовой процессы. Понятие и экономическое значение организации трудовых процессов. 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 3. «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. Направления развития разделения и кооперации труда: совмещение профессий, расширение зон обслуживания. Разделение труда руководителей, специалистов, служащих и формы их кооперации. Показатели эффективности разделения и кооперации труда.

Раздел 4. «Организация и обслуживание рабочих мест». Понятие и классификация рабочих мест. Организация рабочих мест на предприятиях, 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 5. «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. Цифровые информационные системы учета и контроля рабочего времени.

Раздел 6. «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 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. Информационные технологии в нормировании труда.

Раздел 7. «Организация оплаты труда на предприятии». Понятие и основные принципы организации заработной платы. 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.

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
1	1	2	Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях
2	2	2	Организация трудового процесса
3	3	2	Разделение и кооперация труда
4	4	2	Организация и обслуживание рабочих мест
5	5	4	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени
6	6	2	Нормирование труда в современных условиях
7	7	2	Организация оплаты труда на предприятии

Итого	16	
-------	----	--

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
1	1	4	Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях
2	2	4	Организация трудового процесса
3	3	4	Разделение и кооперация труда
4	4	6	Организация и обслуживание рабочих мест
5	5	6	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени
6	6	4	Нормирование труда в современных условиях
7	7	4	Организация оплаты труда на предприятии
Итого		32	

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1	1	3	Сущность и содержание организации, нормирования и оплаты труда на предприятиях	Подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию.
2	2	3	Организация трудового процесса	Подготовка к практическим занятиям, выполнение расчетно-аналитического задания, подготовка к тестированию
3	3	3	Разделение и кооперация труда	Подготовка к практическим занятиям, выполнение расчетно-аналитического задания, подготовка к тестированию
4	4	3	Организация и обслуживание рабочих мест	Подготовка к практическим занятиям, выполнение расчетно-аналитического задания, подготовка к тестированию
5	5	6	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени	Подготовка к практическим занятиям, выполнение расчетно-аналитического задания, подготовка к тестированию
6	6	3	Нормирование труда в современных условиях	Подготовка к практическим занятиям, выполнение расчетно-аналитического задания, подготовка к тестированию
7	7	3	Организация оплаты труда на предприятии	Подготовка к практическим занятиям, выполнение расчетно-аналитического задания, подготовка к тестированию
Итого		24		

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- информационно-коммуникационные технологии (визуализация учебного материала в MS Power Point в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах (практические занятия);
- репродуктивные технологии (разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Выполнение тестовых заданий	25
2	Представление решения расчетно-аналитических заданий	5
ИТОГО за первую текущую аттестацию:		30
2 текущая аттестация		
1	Представление решения расчетно-аналитических заданий	15
2	Выполнение тестовых заданий	15
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		30
3 текущая аттестация		
1	Представление решения расчетно-аналитических заданий	20
2	Выполнение тестовых заданий	20
ИТОГО за третью текущую аттестацию		40
ВСЕГО:		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина
<http://elib.gubkin.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

Microsoft Windows

Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) – 2 шт., проекционный экран - 1 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) – 2 шт., проекционный экран - 1 шт., микрофон - 1 шт., документ-камера - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, изучения рекомендуемых источников и монографических работ. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересных вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на практическом занятии.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу алгебры и теории чисел, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на практических занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы. Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении практических задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют тестирования. Они выполняют контрольные функции и обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем: по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о мерах по устранению пробелов в знаниях.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Для обеспечения эффективности восприятия лекционного материала рекомендуется следующее.

1. Научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит лектор (докладчик), однако можно выделить основные моменты: необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям.

2. Во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому.

3. Готовность слушать выступление лектора до конца. Слушание является лишь одним из элементов усвоения лекционного материала. Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строками, поскольку иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одно или несколько дополнений, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых фраз, что обусловлено необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении. Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции (определения терминов, алгоритмы,

логические и математические зависимости и пр.), на которые следует обратить особое внимание, лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Организация, нормирование и оплата труда

Код, направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Инженерная экономика

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Галиахметов, Раиль Ахсанович. Нормирование труда на предприятии : учебник для вузов / Р. А. Галиахметов [и др.] ; под редакцией Р. А. Галиахметова, Ю. Г. Одегова. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2026. - 344 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/589744 . - Текст : непосредственный.	ЭР*	30	100	+
2	Лапшова, Ольга Анатольевна. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. - 3-е изд., пер. и доп. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2026. - 349 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/583309 . - Текст : непосредственный.	ЭР*	30	100	+
3	Иванов, Игорь Николаевич. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2026. - 305 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/587558 . Текст : непосредственный.	ЭР*	30	100	+
4	Юсупова, С. М. Организация труда : учебник / С. М. Юсупова. - Электрон. дан. (1 файл)col. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. - 544 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/156512.html . - Текст : непосредственный.	ЭР*	30	100	+
5	Горелов, Николай Афанасьевич. Оплата труда работников бюджетных и коммерческих организаций : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, В. Д. Рожков. - 2-е изд. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2026. - 467 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/583521 . - Текст : непосредственный.	ЭР*	30	100	+

ЭР* – электронный ресурс для авторизованных пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ