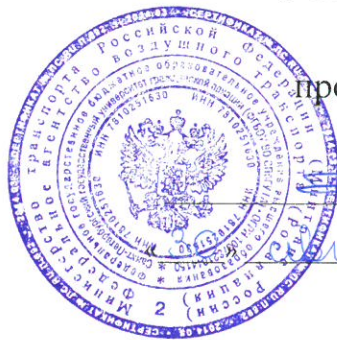


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
**ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ



Первый
проректор – проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы организации труда

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы организации труда» являются: формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области организации и нормирования труда, а также организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры.

Задачами освоения дисциплины являются:

приобретение студентами знаний основ научной организации труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике;

формирование у студентов способности эффективно организовывать групповую работу;

приобретение студентами знаний о рационализации приемов и методов труда;

формирование у студентов умения осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому и экономическому, информационно-аналитическому видам профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы организации труда» представляет собой дисциплину, относящуюся к базовой части Блока 1 дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации».

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных при изучении следующих дисциплин, которые рекомендуется студенту изучать самостоятельно перед настоящей дисциплиной: «Русский язык и культура речи», «Введение в управление персоналом», «Основы теории управления», «Правоведение».

Дисциплина является обеспечивающей для следующих дисциплин, которые рекомендуется студенту изучать самостоятельно после настоящей дисциплины: «Безопасность жизнедеятельности», «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников», «Кадровый аудит и контроллинг», «Деловая оценка персонала», «Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта», «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации», «Персональный менеджмент», «Операционный менеджмент авиапредприятий», «Организация производства на воздушном транспорте», «Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Научно-исследовательская работа обучающегося», «Научно-исследовательская

работа обучающегося», «Профессиональное развитие и оценка качества подготовки авиационного персонала».

Дисциплина изучается на 1 курсе.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Основы организации труда» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)	Знать: нормативные правовые акты по организации труда. Уметь: использовать нормативные правовые акты по организации труда. Владеть: организационно-управленческие и экономические решения по организации труда.
Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5)	Знать: принципы, задачи и элементы организации труда; основы разделения и кооперации труда; приемы и методы труда; планировку и оснащение служебных помещений и рабочих мест; условия труда и нормативную базу оценки рабочих мест по условиям труда; регламентацию нормирования труда. Уметь: применять на практике знание основ научной организации и нормирования труда; применять на практике навыки проведения анализа работ и анализа рабочих мест; применять на практике навыки оптимизации норм обслуживания и численности.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	<p>Владеть:</p> <p>навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест;</p> <p>навыками оптимизации норм обслуживания и численности.</p>
<p>Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)</p>	<p>Знать:</p> <p>особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) в организациях.</p> <p>Уметь:</p> <p>разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) в организациях.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).</p>
<p>Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22)</p>	<p>Знать:</p> <p>основы бюджетирования затрат на персонал.</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками контроля за использованием рабочего времени.</p>

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	14	14
лекции	4	4
практические занятия	6	6
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	4	4
Самостоятельная работа студента	121	121
Промежуточная аттестация	экзамен 9	экзамен 9

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-8	ПК-5	ПК-11	ПК-22		
Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	13	+	+			Л, С, ИТ, СРС, ВК	У
Тема 2. Научная организация труда	13	+	+			Л, С, СРС	У, Д
Тема 3. Труд и трудовой процесс	13	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 4. Разделение и кооперация труда	13	+	+		+	Л, ИТ, ПЗ, СРС	У, Д
Тема 5. Регламентация труда персонала	13	+	+	+		Л, ИТ, ПЗ, СРС	У, Д, ПОД
Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.	13	+	+			Л, С, ИТ, СРС	У, Д
Тема 7. Рациональные приемы и	13	+				Л, С,	У, Д

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОПК-8	ПК-5	ПК-11	ПК-22		
методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания						СРС	
Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест	13	+				Л, ПЗ, ИТ, СРС	У, Д
Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и формирование команд. Нормирование труда	13	+		+	+	Л, ПЗ, С, РКС, ИТ, СРС	У, Д
Тема 10. Оптимизация трудовых процессов и норм труда. Организация процессов труда по управлению	14	+	+	+	+	Л, ПЗ, ЛПр, СРС	У
Итого за семестр	131						
Курсовая работа	4					ВЗ (КР)	З(КР)
Промежуточная аттестация	9					К	Э
Итого по дисциплине	144						

Сокращения: Л-лекция, ЛПр – проблемная лекция, С – семинар, СРС – самостоятельная работа студента, ИТ - ИТ-методы, РКС - разбор конкретной ситуации, ПЗ – практическое задание, ПЗ (ДИ) - практическое задание в виде деловой игры, ВК - входной контроль, У - устный опрос, Д - доклад, ПОД - проверка оформления документов, ВЗ(КР) – выдача задания на курсовую работу, З(КР) – защита курсовой работы, К – консультация, Э – экзамен.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	0,5	0,5		12		13
Тема 2. Научная организация труда	0,5	0,5		12		13
Тема 3. Труд и трудовой процесс	0,5	0,5		12		13

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 4. Разделение и кооперация труда	0,5	0,5		12		13
Тема 5. Регламентация труда персонала	0,5	0,5		12		13
Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	0,5	0,5		12		13
Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания	0,25	0,75		12		13
Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест	0,25	0,75		12		13
Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и формирование команд. Нормирование труда	0,25	0,75		12		13
Тема 10. Оптимизация трудовых процессов и норм труда. Организация процессов труда по управлению	0,25	0,75		13		14
Итого за семестр	4	6		121		131
Курсовая работа					4	4
Промежуточная аттестация						9
Итого по дисциплине						144

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда

Предмет и задачи организации труда. Структура изучаемой дисциплины. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественно-научными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития.

Тема 2. Научная организация труда

Научная организация труда (НОТ) – понятие и содержание. Задачи и принципы НОТ. Сущность организации труда на предприятии. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Значение организации труда в современной России. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.

Тема 3. Труд и трудовой процесс

Труд как экономическая категория. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Виды трудовых процессов. Составные элементы организации процессов труда. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.

Тема 4. Разделение и кооперация труда

Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда на предприятии. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение должностей. Классификация видов совмещения должностей работников. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций. Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала.

Тема 5. Регламентация труда персонала

Формы регламентации труда. Основные объекты регламентации труда персонала. Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения. Положение об отпусках. Положение о командировках. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда.

Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени

Понятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Время работы. Время перерывов. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.

Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания

Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Понятие приема и метода труда. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. Проведение анализа работ.

Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда.

Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Проведение анализа рабочих мест.

Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест

Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. Рационализация рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и технико-технологическому уровню. Контролирующие органы. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.

Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины. Нормирование труда

Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. Основные группы факторов условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Психофизиологические условия труда. Социально-психологические условия труда. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. Работа по созданию благоприятных условий труда.

Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. Организация групповой работы и работа в командах. Методика обоснования численности коллектива. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии.

Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

Тема 10. Оптимизация трудовых процессов и норм труда. Организация процессов труда по управлению

Структура норм времени и последовательность проектирования трудовых процессов. Определение слагаемых нормы времени. Принципиальные схемы определения численности персонала. Структура задач оптимизации норм обслуживания и численности. Методы оптимизации разделения труда и численности персонала (циклические процессы, нециклические процессы, многофазные системы)

Определение рационального содержания процессов труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Технологическая регламентация процессов труда. Организация проектирования труда управленческого персонала. Структура и содержание профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"; основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом. Роль кадровых служб в обеспечении работы по повышению уровня организации труда на предприятии.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
1	Семинар «Сущность, цели и задачи организации труда в современных условиях»	0,5
2	Семинар «Исторические этапы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда»	0,5
3	ПЗ "Определение вида организационных структур предприятий"	0,5
4	ПЗ «Разделение и кооперация труда в кадровой службе»	0,5
5	ПЗ "Работа по составлению ПВТР, Положений об отпусках, Положений о командировках"	0,5
6	Семинар «Продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала»	0,5
7	Семинар "Значение изучения рациональных приемов и методов труда и его последствия" Семинар «Оснащение рабочего места»	0,75
8	ПЗ «Организация процесса организационно-экономической оценки рабочего места работника предприятия»	0,75
9	Семинар «Особые условия труда». "Нормативная правовая база нормирования труда"	0,75

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	ПЗ «Организация групповой работы»	
10	ПЗ "Решение задач по нормированию труда"	0,75
Итого		6

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 «Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественно-научными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]). 2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	12
2	1. Изучение теоретического материала "Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Взаимосвязь организации труда с организацией производства" (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	12
3	1. Изучение теоретического материала "Труд как экономическая категория. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов" (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]). 2. Подготовка к практическому заданию. 3. Выполнение курсовой работы.	12
4	1. Изучение теоретического материала "Совмещение и совместительство: разграничение	12

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоёмкость (часы)
	<p><i>понятий. Распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).</p> <p>2. Подготовка к практическому заданию.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p>	
5	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).</p> <p>2. Подготовка к практическому заданию.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p>	12
6	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p>	12
7	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда"</i> <i>"Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p>	12
8	<p>1. Изучение нормативно-правовых документов, по специальной оценке, рабочих мест, выбор рабочего места, подготовка к участию в деловой игре, изучение методических указаний</p> <p>2. Изучение теоретического материала <i>"Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Аттестация рабочих мест"</i></p>	12

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо- емкость (часы)
	<i>по организационно-экономическому и технико-технологическому уровню</i> "(конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).	
9	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня"</i> <i>"Тимбилдинг. Формирование команд. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда в коллективе".</i> <i>Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к практическому заданию.</p> <p>4. Выполнение курсовой работы.</p>	12
10	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Структура норм времени и норм выработки. Расчет норм труда". "Организация проектирования труда управленческого персонала: оценка уровня организации труда, этапы оргпроектирования работ по регламентации и состав проектной документации"</i>(конспект лекций и рекомендуемая литература [1–8]).</p> <p>2. Подготовка к практическому заданию.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p>	13
	Самостоятельная работа обучающегося по выполнению курсовой работы	(18)
	Итого по дисциплине	121

5.7 Курсовые работы

Наименование этапа выполнения курсовой работы	Трудо-емкость (часы)
Этап 1. Выдача задания на курсовую работу	2
Этап 2. Выполнению теоретической части курсовой работы	8
Этап 3. Выполнение практической части курсовой работы	8
Этап 4. Оформление курсовой работы	2
Защита курсовой работы	2
Итого по курсовой работе, в т. ч.	22
по учебному плану	4
самостоятельная работа студента	18

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Егоршин, А.П. **Организация труда персонала**: Учебник для вузов / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М. : Инфра-М, 2009. - 320с. – 30 экз.

2. Паристова, Л.П. **Организация, нормирование и оплата труда**: Методические указания по изучению дисциплины и контрольные задания. Для студентов ЗФ / Паристова Л.П., составитель, Е. Г. Сычева. - СПб. : ГУГА, 2012. - 28с. – 90 экз.

3. Васнева, Н.Н. **Основы организации труда** [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Васнева, С.А. Васнев. — Электрон. дан. — Москва : НИЯУ МИФИ, 2010. — 312 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75989>. — Загл. с экрана.

4. Костюхин, Ю.Ю. (и др.) **Организация, нормирование и оплата труда** : курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2016. — 68 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93674>. — Загл. с экрана.

5. Алиев, И.М. **Экономика труда** : учебник для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6510-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomika-truda-389341

б) дополнительная литература:

6. Лучкина, В.В. **Организация, нормирование и оплата труда** [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Лучкина, М.С. Пимченков. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2012. — 38 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104814>. — Загл. с экрана.

7. Алексенко, В.С. **Модели повышения эффективности и безопасности производства посредством совершенствования организации и оплаты труда** [Электронный ресурс]— Электрон. дан. —

Москва : Горная книга, 2012. — 52 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/49714>. — Загл. с экрана.

8. Козел, И.В. **Организация, нормирование и оплата труда** [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова. — Электрон. дан. — Ставрополь : СтГАУ, 2015. — 96 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/82202>. — Загл. с экрана.

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

9. **Журнал «Управление персоналом»**. [Электронный ресурс] . — Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> — свободный.

10. **Административно-управленческий портал**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.aup.ru> — свободный.

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

11. **Справочная система «КонсультантПлюс»**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.consultant.ru/> — свободный

12. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»**. [Электронный ресурс] . — Режим доступа:<http://elibrary.ru/> — свободный.

13. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://e.lanbook.com/> — свободный.

14. **Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»**. [Электронный ресурс] . — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> — свободный.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории Университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий, включая учебную аудиторию № 365 им. д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. и методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363. В Университете имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-

образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., используется для проведения занятий лекционного типа (в группах до 40 человек), занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данная аудитория оснащена оборудованием: проектором AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 Db Lamp: 4000 HRS, case), ноутбуком HP 630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6, HDWiFi/BT/Cam/6c/Bag, Экран Lumien Master Picture Matte White FiberGlass152cm.

Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 используется для проведения занятий семинарского типа (в группах до 20 человек), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также как помещение для самостоятельной работы студентов. Методический кабинет имеет оборудование: экран, Ноутбук Lenovo, проекторCasioXJ-F210WN, комплектация компьютера с монитором LG 23EN43T-B=, принтер HP Laser Jet, ксерокс Canon.

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины, включая комплекты презентаций по темам дисциплины и др. материалы.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый для дисциплины: Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); MicrosoftWindows

8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADODE ACROBAT PROFESSIONAL 9_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года).

8 Образовательные и информационные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, психологические, управленческие и иные тренинги, обсуждения актуальных и проблемных областей профессиональной деятельности с приведением конкретных примеров, встречи с представителями производства и др.), на основе современных информационных и образовательных технологий, что, в сочетании с внеаудиторной работой, приводит к формированию и развитию профессиональных компетенций обучающихся. Это позволяет учитывать как исходный уровень знаний студентов, так и существующие методические, организационные и технические возможности обучения. Практические занятия проводятся в аудиторной и интерактивной форме.

В процессе преподавания дисциплины "Основы организации труда" используются как классические формы и методы обучения: лекции, практические занятия (семинары), практические задания, так и интерактивные.

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.

Традиционная 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 аудиторской деятельности в области персонала 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 Power Point, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Лекция при заочной форме обучения проводится, как правило, в форме лекции-беседы, что предполагает: непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, возможность привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, обсудить вопросы по материалам самостоятельного изучения.

Практические занятия при заочной форме обучения также имеют цель осветить практическую сторону теоретических тем дисциплины, опираясь,

прежде всего, на материал самостоятельного изучения. Цели практических занятий: вовлечь в двусторонний обмен мнениями, выяснить уровень осведомленности студентов по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.

Семинары (практические занятия) по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий (семинаров) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в области анализа трудовых показателей и проведения отдельных направлений кадрового аудита. Семинар предназначен для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины.

Практическое задание выполняется в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции; отработки навыков использования пройденного материала. Выполнение практического задания предполагает решение задач, анализ ситуаций и примеров, а также исследование актуальных проблем в сфере кадрового аудита.

Рассматриваемые в рамках практического задания задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках подготовки бакалавра по профилю «Управление персоналом организации».

Главной целью практического задания является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг».

Самостоятельная работа студента (обучающегося) 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.

Курсовая работа, выполняемая в рамках самостоятельной работы обучающихся, должна представлять собой самостоятельное и законченное научное исследование с элементами практической значимости, результатами его научно-исследовательской деятельности.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой студентов (обучающихся) и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы, свободные от учебных занятий, и носят в основном индивидуальный характер. На консультациях повторно рассматриваются вопросы, на которых базируется изучаемая дисциплина, и которые по результатам входного и текущего контроля недостаточно усвоены обучающимися.

Использование консультационных часов позволяет индивидуализировать занятия со студентами, проконтролировать освоение учебного материала. Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работой.

Для организации практических занятий (семинаров) и активной самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии.

IT-методы. Учебные материалы с использованием MS Office 2007 (Power Point), содержащие гиперссылки, необходимые для перехода к произвольным показам, указанным слайдам в презентации, к различным текстам, фигурам, таблицам, графикам и рисункам в презентации, документам Microsoft Office Word, листам Microsoft Office Excel, локальным или Интернет-ресурсам, а также к сообщениям электронной почты. Данные материалы позволяют сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения; активизировать на практических занятиях деятельность студентов путем работы в творческих подгруппах по выполнению заданий с использованием MS Office 2007; обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении заданий.

Разбор конкретной ситуации (кейс-метод). Метод был разработан педагогом Робертом Мери. Процесс обучения с использованием метода разбора конкретной ситуации представляет собой имитацию реального события, сочетающую в себе в целом адекватное отражение реальной действительности, небольшие материальные и временные затраты и вариативность обучения. Сущность данного метода состоит в том, что учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации в сети Интернет, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: Л - традиционная лекция, ЛПр – проблемная лекция, С – семинар, ПЗ – практическое задание, IT - IT-методы, РКС - разбор конкретной ситуации, СРС - самостоятельная работа.

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

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов).

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

Доклады заслушиваются на семинарских занятиях и представляют собой небольшое (на 8-12 минут) сообщение по заранее выбранному студентом вопросу. Вопросы выбираются по рекомендации преподавателя в соответствии с тематикой дисциплины. К докладу обучающийся должен подготовить краткую презентацию в программе Microsoft Power Point. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы аудитории на тему своего доклада.

Проверка решения задач предполагает проверку преподавателем задач, выполненных студентом самостоятельно. В случае возникновения вопросов у проверяющего, студент должен обосновать результат и объяснить ход решения.

Выполненное практическое задание предполагает написание студентом обоснованного и структурированного отчета по теме практического задания. Как правило, отчеты о результатах необходимы для работ, предполагающих использование данных из ресурсов сети Интернет, чтобы продемонстрировать преподавателю не только способность найти нужный материал, но и провести анализ, выявить несоответствия или недостатки и предложить варианты их устранения.

Курсовая работа – авторский научно-исследовательский проект студента, направленный на выработку исследовательских навыков, опыта работы с научными источниками и создание законченного самостоятельного исследования. Оценочным средством являются темы курсовых работ, которые приведены в п. 9.3.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде защиты курсовой работы и экзамена. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины.

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

Применение балльно-рейтинговой системы оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов в данной рабочей программе дисциплины не предусмотрено.

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

Этапы формирования компетенций (код компетенции)	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям (семинарам), проверка выполнения самостоятельной работы.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, оценка активности на занятиях, в решении задач.
Этап овладения навыками	Проведение защиты результатов аналитических выкладок, выполнение задач и заданий, выступление с докладами.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся, который включает устные опросы и доклады по темам дисциплины.

Шкалы оценивания оценочных средств

Оценочные средства	Шкалы оценивания
Устный опрос (У)	<p>«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.</p>
Доклад (Д)	<p>«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям.</p> <p>«Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям.</p> <p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям.</p> <p>Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>

Описание показателей, критериев и шкалы оценивания курсовой работы

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
Теоретическая часть	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованы актуальность, новизна темы - определены верно цели и задачи курсовой работы - изложен материал логично и последовательно - продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации - оценены сильные и слабые стороны в позиции авторов и пр. 	отлично
	<ul style="list-style-type: none"> - допущены незначительное число недочетов и смысловых ошибок в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсовой работы - незначительно нарушено логичное и последовательное изложение материала - продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации - сделана попытка оценить сильные и слабые стороны в позиции авторов. 	хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> - допущены значительные недочеты и смысловые ошибки в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсовой работы (проекта) - изложен материала с нарушениями последовательности и логики - использован недостаточный объем необходимой информации. 	удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствует актуальность и новизна работы - цели и задачи курсовой работы (проекта) определены неверно - изложен материал непоследовательно и нелогично - использована информация, не соответствующая теме курсовой работы. 	неудовлетворительно
	Практическая часть	<ul style="list-style-type: none"> - показаны умение и навыки оценки и применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - глубоко и всесторонне проанализированы динамика показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на 90-100 %.
<ul style="list-style-type: none"> - показаны умение и навыки оценки и применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на 80-90 %. 		хорошо
<ul style="list-style-type: none"> - показаны слабые умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на 70-80 %. 		удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> - не продемонстрированы умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей - отсутствует анализ динамики показателей, явлений и тенденций - обоснованы и выполнены расчеты правильно на менее, чем на 70 %. 		неудовлетворительно
Выводы	Выводы грамотно сформулированы и обоснованы.	отлично

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
	Выводы сформулированы с небольшими неточностями.	хорошо
	Выводы сформулированы со значительными неточностями или не все выводы сформулированы.	удовлетворительно
	Выводы не сформулированы.	неудовлетворительно
Использованные источники	- использованные источники подобраны грамотно - их количество соответствует требованиям к курсовой работе - использованы зарубежные источники.	отлично
	- использованные источники подобраны грамотно - их количество соответствует требованиям к курсовой работе.	хорошо
	- использованные источники подобраны небрежно - их количество меньше, чем соответствует требованиям.	удовлетворительно
	- использованные источники не соответствуют теме курсовой работы.	неудовлетворительно
Оформление	Курсовая работа оформлена аккуратно согласно требованиям к оформлению без орфографических и грамматических ошибок.	отлично
	Курсовая работа оформлена аккуратно согласно требованиям к оформлению с небольшим количеством орфографических или грамматических ошибок.	хорошо
	Курсовая работа не соответствует требованиям к оформлению, оформлена неаккуратно и с большим количеством орфографических и грамматических ошибок.	удовлетворительно
	Оформление курсовой работы не соответствует требованиям. Большое количество орфографических и грамматических ошибок.	неудовлетворительно
Своевременность выполнения	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку своевременно.	отлично
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку своевременно.	хорошо
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку позже указанного срока.	удовлетворительно
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку позже указанного срока.	неудовлетворительно
Защита	- представлены результаты курсовой работы доступно и ясно - ответы на вопросы полные, глубокие - интерпретированы полученные результаты, доказана их значимость и валидность - продемонстрированы самостоятельное и творческое мышление.	отлично
	- представлены результаты курсовой работы доступно и ясно - ответы на вопросы полные, но неглубокие - интерпретированы полученные результаты с незначительными неточностями, доказана их значимость и валидность	хорошо

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
	- продемонстрированы самостоятельное, но не творческое мышление.	
	- доложены с трудом результаты курсовой работы - ответы на вопросы неполные - не оценены полученные результаты и интерпретированы со значительными неточностями.	удовлетворительно
	- не представлены результаты курсовой работы - нет ответов на вопросы или ответы неверны.	неудовлетворительно

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания.

По итогам освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена и предполагает устный ответ студента по билетам на теоретические и практические вопросы из перечня.

Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на заключительном этапе формирования компетенций.

В итоге проведенного экзамена студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

1. Сущность и содержание организации труда на предприятии.
2. Оценка уровня организации труда на предприятии.
3. Нормирование труда в хозяйственной деятельности предприятия.
4. Воздействие рыночных отношений на теорию и практику нормирования труда.
5. Анализ состояния нормирования труда на предприятии.
6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени, выработки, нормированных заданий.
7. Разработка нормативных материалов для нормирования труда.
8. Трудовой процесс и принципы его организации.
9. Организация процессов труда по управлению коллективом.
10. Направления развития разделения и кооперации труда на предприятии.
11. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.

12. Анализ и оценка использования рабочего времени на предприятии.
13. Рационализация приемов и методов труда.
14. Анализ и оценка организации рабочих мест и их обслуживания на предприятии.
15. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест.
16. Анализ и оценка условий труда на предприятии.
17. Обоснование форм организации труда, применяемых на предприятии.
18. Управление организацией и нормированием труда.
19. Вовлечение персонала в процесс управления нормированием труда.
20. Анализ эффективности организации труда.
21. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
22. Оптимизация техники личной работы.
23. Оптимизация загрузки персонала.
24. Подбор, расстановка и рациональное использование персонала.
25. Анализ системы материального стимулирования труда работников предприятия.

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

Русский язык и культура речи

1. Язык и стиль официально- деловых документов. Интернациональные свойства русской деловой письменной речи.
2. Текст. Конструирование во взаимосвязи с коммуникативными целями и сферой употребления.

Введение в управление персоналом

1. Эволюция подходов к управлению персоналом.
2. Современные тенденции профессионализации управления персоналом и их характеристика.
3. Менеджер по персоналу: понятие, роли, функции.
4. Проблемы кадрового обеспечения службы управления персоналом на отечественных предприятиях.
5. Пути улучшения работы менеджера.

Основы теории управления

1. Раскройте сущность управления как системы, процесса и механизма. Дайте определение объекту и предмету управления. Приведите примеры.
2. Перечислите и охарактеризуйте организационно-правовые формы. Приведите примеры.

3 Охарактеризуйте соотношение понятий власти, лидерства и руководства.

Правоведение

1. Нормативно-правовые акты, их виды и требования, предъявляемые к ним.
2. Система права РФ.
3. Понятие, предмет, метод, источники и принципы трудового права.

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

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«5» - «отлично»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«3» - «удовлетворительно»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на	«2» - «неудовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		них	
	Обобщенность знаний	– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«5» - «отлично»
		– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»
		– Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями	«3» - «удовлетворительно»
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«2» - «неудовлетворительно»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«4» - «хорошо»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«2» - «неудовлетворительно»
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются не значительные	«4» - «хорошо»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		пропуски, негрубые ошибки, – небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	
		– Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
		– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«3» - «удовлетворительно»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«5» - «отлично»
		– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка	«4» - «хорошо»
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций, а также оценки по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся.

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

9.6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы:

Тема № 1.

1. Что является предметом курса «Основы организации труда»?
2. Что входит в задачи изучаемой дисциплины?
3. Из каких разделов состоит дисциплина «Основы организации труда»?
4. В чем особенность современной концепции организации труда?
5. Назовите пограничные области «Организации труда» и других дисциплин.

Тема № 2.

1. Каково содержание и направления организации труда на предприятии?
2. В чем заключается сущность научной организации труда?
3. Развитие НОТ в капиталистической промышленности.
4. Развитие НОТ в России и СССР.
5. Каково значение организации труда в современной России?

Тема № 3.

1. Назовите определение трудовой деятельности?
2. Перечислите группы показателей трудовой активности.
3. Какими признаками характеризуется труд?
4. Изобразите общую модель трудового процесса.

Тема № 4.

1. Охарактеризуйте понятия внутрипроизводственного разделения и кооперации труда.
2. Назовите основные формы разделения труда на предприятии и тенденции их развития.
3. Каковы важнейшие направления воздействия разделения труда на изменение его затрат?
4. Что такое границы разделения труда, какими они бывают?
5. Назовите условия, ограничивающие целесообразность и эффективность углубления разделения труда.
6. Каковы основные формы кооперации труда на предприятии?
7. Что такое совмещение профессий, каковы важнейшие условия его применения?
8. Какие виды совмещения профессий вам известны?
9. Что такое многостаночное обслуживание, каково основное условие его использования?
10. В чем разница между совмещением и совместительством?

Тема № 5.

1. Назовите объекты регламентации труда.
2. Какие формы регламентации труда вы знаете?
3. Изобразите систему источников, регламентирующих труд персонала.

Тема № 6.

1. Назовите основные разновидности методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени?
2. Приведите классификацию затрат рабочего времени.
3. Расскажите о порядке проведения фотографии рабочего времени.
4. Что представляет собой фотография рабочего времени методом моментных наблюдений?
5. Расскажите о порядке проведения хронометража.

Тема № 7.

1. Что такое метод труда, чем он характеризуется?
2. В чем состоит значение рационализации приемов и методов труда?
3. Каковы этапы проведения работ по внедрению наиболее целесообразных приемов и методов труда?
4. Какие показатели можно использовать для оценки прогрессивности метода труда?
5. Как анализируются приемы и методы труда?
6. Что является критерием оптимальности, на основе которого выбирается наиболее эффективный метод труда?
7. С помощью каких методов может осуществляться выявление, анализ и рационализация трудовых процессов? Кратко охарактеризуйте их.
8. Раскройте сущность понятия рабочего места.
9. Каковы основные функции рабочего места?
10. Приведите классификацию рабочих мест по важнейшим признакам.
11. Что понимается под организацией рабочего места, каковы общие требования и задачи рациональной организации рабочих мест?
12. Что понимается под специализацией рабочих мест, какими факторами она определяется и в чем ее значение?
13. Что такое оснащение рабочих мест, каковы основные элементы и требования к оснащению рабочих мест?
14. Что такое планировка рабочих мест, какие разновидности вам известны?
15. Как должны учитываться при планировке рабочих мест различные зоны рабочего места и поле зрения человека?
16. Что представляет собой система обслуживания рабочих мест, какие требования к ней предъявляются, и каковы ее функции?
17. Назовите основные виды и формы обслуживания рабочих мест, охарактеризуйте их достоинства и недостатки, сферу использования.

Тема № 8.

1. Что такое аттестация рабочих мест?

2. В чем значение проведения аттестации рабочих мест?
3. Охарактеризуйте этапы проведения аттестации рабочих мест.
4. Приведите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие аттестацию рабочих мест. Охарактеризуйте основные положения.
5. Приведите состав комиссии по аттестации рабочих мест.
6. В каких документах фиксируются результаты аттестации?

Тема № 9.

1. Раскройте содержание понятия условий труда и факторов, их формирующих.
2. Что представляет собой тяжесть труда в современной трактовке, чем характеризуются различные группы тяжести труда?
3. Что входит в понятие санитарно-гигиенических условий труда, как осуществляется их нормирование?
4. Что представляют собой психофизиологические условия труда; в чем состоит значение их оптимизации?
5. Чем характеризуются эстетические условия труда?
6. Назовите разновидности режимов труда и отдыха и требования к их установлению.
7. Как учитывается динамика работоспособности человека при проектировании режимов труда и отдыха?
8. Что такое гибкие режимы рабочего времени, каково их значение и разновидности?
9. Организация первичных трудовых коллективов.
10. Приведите методику обоснования численности первичных трудовых коллективов.
11. В чем заключается сущность управления дисциплиной труда?
12. Каковы основные методы управления дисциплинарными отношениями в коллективе?
13. Охарактеризуйте различные подходы к оценке уровня дисциплины труда.
14. Назовите и охарактеризуйте основные виды норм труда?
15. Что включает в себя понятие обоснование нормы труда?
16. Что понимается под методом нормирования труда?
17. Назовите порядок установки, замены и пересмотра норм труда.
18. Какие основные пути совершенствования организации нормирования труда?

Тема № 10.

1. Приведите понятие процесса труда.
2. Охарактеризуйте организацию труда управленческого персонала.
3. В чем заключается роль кадровой службы в обеспечении работы по повышению уровня организации труда на предприятии.
4. В чем заключается роль информации в организации труда управленческого персонала.

5. Перечислите методы и средства выполнения управленческих операций.
 6. Какие есть правила по постановке цели?
 7. Модель СМАРТ.
 8. Опишите принцип построения дерева целей.
 9. Покажите взаимосвязь целей и планов.
 10. Приведите классификацию целей управления.
 11. Какие инструменты личной работы вам известны?
 12. В чем заключается концепция Тайм-менеджмента?
 13. Каковы принципы календарного планирования?
 14. Годовое планирование как технология тайм-менеджмента.
 15. Какие современные технологии тайм-менеджмента вы знаете?
 16. Приведите классификацию функций, технологий и методов труда руководителя.
 17. Назовите принципы эффективного использования времени руководителем.
 18. Каково значение фактора времени?
 19. Приведите основные правила личной организованности и самодисциплины.
 20. В чем заключается сущность делегирования полномочий?
 21. Что такое индивидуальный рабочий стиль?
 22. Каковы основные направления совершенствования индивидуального рабочего стиля?
 23. Каковы основные подходы к организации своего рабочего пространства?
 24. Как создавать рабочую систему файлов?
- Примерный перечень докладов приведён в п. 5.6.

Темы докладов:

1. Краткий исторический очерк развития сферы организации труда.
2. Исследовательский подход к организации труда персонала.
3. Значимость (актуальность) НОТ.
4. Актуальность проведения исследований в сфере НОТ.
5. Организация труда персонала: характер, особенности.
6. Организация рабочих мест: труд персонала, кадров, руководства.
7. Коллективный договор и НОТ.
8. Охрана труда и эффективность управления.
9. Трудовые отношения и рабочее представительство.
10. Управленческий, творческий, креативный подходы к организации труда персонала.
11. Характеристика организационных резервов.
12. Социальные и психофизиологические задачи организации труда.
13. Текучесть, миграция, интеграция.

14. Проблемы нормирования труда в управленческой деятельности.
15. Организация труда управления персоналом как система.
16. Признаки (показатели) самоидентификации профессиональной группы.
17. Классификация затрат рабочего времени и нормирование труда.
18. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
19. Интеллектуальный труд: возможности, особенности, проблемы.
20. Эффективность, квалификация и разделение труда: феномен интереса
21. Организация труда персонала, кадров в современных условиях: особенности, возможности, проблемы.
22. Организация и резервы управленческого труда, персонала управления, «управляющего персонала».
23. Коллективный договор (по требованиям МОТ).
24. Собеседование, наблюдение, опросы и организация труда персонала.
25. Организация труда и принятие управленческих решений.
26. Процесс принятия решения. Принципы принятия управленческих решений.
27. Организации труда персонала: факторы, признаки и процедуры.
28. Труд как категория: системный и функциональный подходы.
29. Разделение, кооперация и научная организация труда.
30. Актуальность и современность: труд персонала через призму МОТ.
31. Основные направления работы по организации труда.
32. Особенности решения проблем в сфере организации труда.
33. Результативность работы специалиста по организации труда.
34. Классификация процессов оценки организации труда.
35. Пути совершенствования организации труда персонала.
36. Организация рабочих мест: аттестация и рационализация.
37. Основные направления организации труда управления персоналом.
38. Факторы разделения, кооперации и рационализации труда.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Сущность и содержание организации труда.
2. История развития организации труда персонала.
3. Научная организация труда: ее принципы и задачи.
4. Разделение труда.
5. Кооперация труда.
6. Совмещение профессий и функций.
7. Трудовой процесс, его содержание и классификация.

8. Производственная операция и ее составляющие.
9. Рациональные приемы и методы труда.
10. Устройство и планировка служебных помещений.
11. Рабочие места, их виды и требования к организации.
12. Планировка рабочих мест сотрудников.
13. Специализация и оснащение рабочих мест.
14. Организация обслуживания рабочих мест.
15. Рабочее место руководителя.
16. Аттестация и рационализация рабочих мест.
17. Условия труда и факторы, их определяющие.
18. Оценка условий труда.
19. Режимы труда и отдыха.
20. Подбор, расстановка и рациональное использование кадров.
21. Развитие мер морального и материального стимулирования.
22. Трудовая дисциплина работников как элемент организации труда.
23. Классификация затрат рабочего времени.
24. Методы изучения затрат рабочего времени.
25. Сущность и содержание нормирования труда.
26. Нормы и нормативы использования труда.
27. Методы нормирования труда.
28. Объекты технического нормирования.
29. Установление, замена и пересмотр норм труда.
30. Направления анализа состояния нормирования и организации труда.
31. Пути совершенствования организации нормирования труда.
32. Организация процессов труда по управлению.
33. Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.
34. Значение фактора времени и типичные ошибки руководителя.
35. Принципы эффективного использования времени.
36. Правила личной организованности и самодисциплины.
37. Система планирования личного труда руководителя.
38. Основы делегирования полномочий.
39. Основные цели и ситуации делегирования.
40. Преимущества и недостатки делегирования.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективной работы современного предприятия, основанного на применении сложной техники и технологии, характеризуемого большим количеством внутриорганизационных связей и информационных потоков в сфере управления, необходимы четкая организация трудового процесса, прогрессивные нормы и нормативы, эффективные системы материального

вознаграждения как основа не только организации труда на рабочих местах, но и планирования, организации производственных процессов и управления предприятием.

В современных экономических условиях изучение проблем организации и нормирования труда основано на фундаментально новых концептуальных представлениях о функционировании и эффективности труда, формировании и регулировании трудового потенциала, а также на анализе реальных экономических процессов, происходящих в сфере труда.

Проблема организации труда является предметом изучения науки и ежедневной практической деятельности специалистов предприятий. В своей основе она несет большие потенциальные возможности повышения эффективности национальной экономики и конкретного предприятия с точки зрения экономических и социальных результатов функционирования рабочей силы и технико-технологических средств производства. Рационально и эффективно организованный труд является ведущим фактором роста его производительности и снижения издержек производства, что составляет основу обеспечения конкурентоспособности хозяйствующих субъектов рыночной экономики.

В современных условиях возникает объективная необходимость в повышении роли организации и нормирования труда, более тесной увязке результатов труда с его материальным поощрением.

Изучение дисциплины «Основы организации труда» позволяет разобраться в весьма сложных вопросах: как следует организовать труд людей на конкретном предприятии (организации), чтобы был получен наибольший эффект (прибыль); как создать условия для повышения производительности и эффективности труда?

Предметом учебной дисциплины «Основы организации труда» является изучение принципов и методов построения трудовых процессов, установления норм труда различным категориям работников при различных формах организации производства.

Цель дисциплины «Основы организации труда» - формирование у студентов необходимых знаний об организации труда персонала и основных ее элементах, усвоение студентами положений о нормировании труда и управлении этими процессами на предприятии.

Изучение дисциплины дает возможность приобрести теоретические знания и практические навыки исследования, проектирования и организации трудовых процессов, освоить методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени, а также методы установления норм труда. Данная учебная дисциплина предусматривает комплексный подход к изучению теоретических и практических проблем организации и нормирования труда. Студенты должны овладеть знаниями по управлению этими процессами.

Содержание учебной дисциплины «Основы организации труда» можно условно разделить на несколько частей.

Первая часть охватывает теоретические и методологические вопросы дисциплины. В этой части конкретизируются основные понятия, задачи,

функции организации труда персонала, рассматривается краткий очерк развития и роль организации труда в эффективном функционировании предприятия. Изучается труд как экономическое явление и трудовой процесс.

Во второй части дисциплины подробно изучаются основные элементы (направления) организации труда персонала: разделение и кооперация труда, регламентация труда персонала, организация рабочих мест, создание благоприятных условий труда и т.д. Здесь же рассматривается содержание трудовых процессов и затраты рабочего времени, поскольку данные вопросы являются необходимым «базисом» для дальнейшего изучения студентами темы «Рациональные приемы и методы труда», а также следующей части учебной дисциплины.

В третьей части дисциплины находят отражение вопросы организации трудовых коллективов, нормирования труда, а также организации процессов труда по управлению. Нормирование труда следует особо выделить среди элементов организации труда, поскольку оно непосредственно связано со всеми направлениями. Это объясняется тем, что любой трудовой процесс строится во времени. При его проектировании и внедрении всегда должно использоваться нормирование, позволяющее не только установить меру труда, но и оценить рациональность каждого из его элементов и определить лучшую последовательность их выполнения.

Проблема организации процессов труда по управлению коллективом и управлению организацией и нормированием труда является «управленческой» и отвечает на вопросы, что и как должен делать руководитель, чтобы повысить результативность труда.

В заключительной части дисциплины «Основы организации труда» рассматриваются вопросы персонального менеджмента — это целенаправленное и последовательное применение практических методов менеджмента в повседневной деятельности для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время. Многие руководители добивались успеха благодаря четкой организации своего личного труда. Человек, естественно, не может управлять самим временем, но способен управлять своими делами с учетом данного фактора.

Изучение дисциплины «Основы организации труда» студентами факультета авиационного менеджмента организуется в виде лекций, семинарских и практических занятий. Преподаватели на лекциях раскрывают ключевые проблемы дисциплины преимущественно теоретического характера, а на семинарах обсуждаются наиболее важные вопросы, требующие практического закрепления.

На семинаре студенты учатся ясно и доходчиво излагать свои мысли аудитории, сотрудничать с другими людьми, применять аналитические методы в практике управления организацией труда персонала, овладеть техникой личной работы и делового общения.

Уровень и качество знаний студентов оцениваются на промежуточных оценочных мероприятиях, а также в ходе экзаменационной сессии по выполненной курсовой работе и при сдаче экзамена.

Методические указания и рекомендации по выполнению курсовых работ, порядку их оформления и защиты

Выполнение курсовой работы по основам организации труда предполагает творческую работу студента над разделами курсовой работы и консультативную помощь со стороны преподавателя. Работа выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

Курсовая работа выполняется с целью:

- закрепить теоретические знания студентов по проблеме изучения содержания и организации труда и структуры затрат рабочего времени специалиста (руководителя);
- привить студенту навыки самостоятельной работы при проведении анализа затрат рабочего времени специалиста (руководителя);
- научить студентов методам аналитической и проектной работы в области рационализации личного труда;
- подготовить студента к самостоятельной работе над дипломным проектом.

Для успешного и качественного выполнения курсовой работы студенту необходимо:

- иметь глубокие знания в области менеджмента, управления персоналом, проблем рациональной организации личного труда и руководствоваться ими при решении задач работы;
- владеть научными методами изучения содержания и организации труда и структуры затрат рабочего времени специалиста (руководителя);
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применять методы аналитической работы в области рационализации труда персонала;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа, решения и мероприятия по их внедрению.

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное и законченное научное исследование студента с элементами практической значимости, результатами его научно-исследовательской работы.

Курсовая работа должна охватывать как теоретические вопросы, так и вопросы фактической деятельности конкретных предприятий с целью разработки практических рекомендаций по повышению эффективности управления персоналом.

Структура и содержание курсовой работы

Рекомендуется принять следующую структуру (содержание) курсовой работы. В скобках указан примерный объем в страницах каждого раздела.

Введение

Обосновывается актуальность темы курсовой работы, а также определяются цели и задачи, которые намечаются реализовать в ней (1 страница).

Основная часть

Рекомендуется выделить три раздела.

Сначала необходимо определить сущность исследуемой проблемы; определить организационные и экономические процессы, составляющие основу данного вопроса; дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках со ссылками на список литературы, приведенный в конце работы (5-7 страниц).

В следующем разделе в зависимости от темы исследования, выбранной студентом, следует проанализировать методы, которые могут быть использованы для изучения содержания труда и структуры затрат рабочего времени специалиста (руководителя), выделив их основные преимущества и недостатки и определить условия практического применения каждого из них. Затем необходимо перейти к анализу состояния и содержания управленческого труда на примере объекта исследования. При других вариантах тем, выбранных студентами, следует проанализировать различные подходы к проблеме организации труда, представленные в литературе, оценить их достоинства и выявить недостатки. Необходимо раскрыть содержание различных элементов организации управленческого труда, желательно, на примере конкретного объекта исследования. Выявить причины, мешающие рациональному использованию рабочего времени (5-7 страниц).

В третьем разделе необходимо предложить и обосновать пути совершенствования элементов организации труда; разобрать ситуации применения проблемы рациональной организации труда на предприятии (5-7 страниц).

Заключение

В заключение формулируются выводы по выполненной работе, характеризуется степень решения тех задач, которые были поставлены (1 страница).

Литература

После заключения приводится список используемой литературы. Данный перечень может содержать как книги и монографии, так и брошюры и статьи, опубликованные в периодической печати по теме курсовой работы (1 страница).

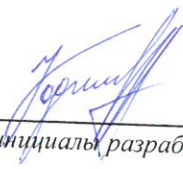
Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы ее объем должен составлять примерно 20 – 23 машинописные страницы.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 18.01.2016 г., протокол № 7.

Разработчики:

К.Э.Н.


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Кадикина А.А.

Заведующий кафедрой:

К.Э.Н., доцент

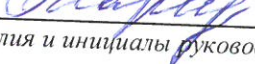

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Иванова М.О.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

К.Э.Н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)

Иванова М.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20.01.2016 г., протокол № 3.

С изменениями и дополнениями от 30.08.2017 г., протокол № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).