



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**



Ю.Ю. Михальчевский

июль 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Основы организации труда**

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность программы (профиль)  
**Управление персоналом организаций воздушного транспорта**

Квалификация (степень) выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2021

## **1 Цели освоения дисциплины**

Цели освоения дисциплины «Основы организации труда»: 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 обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

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

Дисциплина «Основы организации труда» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 1. Дисциплины (модули).

Дисциплина «Основы организации труда» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: Трудовое право (3); Мотивация и стимулирование труда (4, 5).

Дисциплина «Основы организации труда» является обеспечивающей для следующих дисциплин: Кадровая и корпоративная социальная политика (6); а также для практики «Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика)» (6); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (8); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (8).

Дисциплина изучается в 5 семестре.

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

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
-----------------------------	--

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ИД <sup>1</sup> <sub>УК2</sub>	Формулирует конкретные задачи согласно поставленной цели и определяет последовательность действий для решения этих задач.
ИД <sup>2</sup> <sub>УК2</sub>	Рассматривает, оценивает и выбирает оптимальные способы решения задач, учитывая правовые нормы, имеющиеся ресурсы и иные ограничения.
ПК-3	Способен применять знания основ научной организации и нормирования труда, мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), контроля трудовой и исполнительской дисциплины; формировать корпоративную культуру
ИД <sup>1</sup> <sub>ПК3</sub>	Знает основы научной организации и нормирования труда, мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) и применяет их в деятельности организаций воздушного транспорта.
ИД <sup>2</sup> <sub>ПК3</sub>	Знает основы контроля трудовой и исполнительской дисциплины и формирования корпоративной культуры персонала организаций в целом и авиационного персонала в частности.

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- направления организации и координации взаимодействия между людьми на предприятиях по вопросам организации труда;
- 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;
- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- особенности разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) в организациях воздушного транспорта;

- структуру и содержание профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом";
- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.

Уметь:

- организовать и координировать контроль и оценку эффективности деятельности других по вопросам организации труда.
- 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;
- интерпретировать нормы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) в организациях воздушного транспорта;
- составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

Владеть:

- навыком распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат по вопросам организации труда;
- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест;
- навыками оптимизации норм обслуживания и численности;
- методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени, фотографирования рабочего времени; навыками организации контроля использования рабочего времени, контроля рабочего процесса;
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);
- навыками описания функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

#### **4 Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		5
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа:	58,5	58,5
лекции	28	28
практические занятия	52	52
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	4	4
Самостоятельная работа студента	60	60
Промежуточная аттестация	36	36
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к (зачету, экзамену)	экзамен 33,5	экзамен 33,5

## 5 Содержание дисциплины

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

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-2	ПК-3		
Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	10		+	Л, ИТ, СРС, ВК	УО
Тема 2. Научная организация труда	10		+	Л, С, СРС	УО, Д
Тема 3. Труд и трудовой процесс	10		+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, Д
Тема 4. Разделение и кооперация труда	10	+	+	Л, ИТ, ПЗ,	УО, Д

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-2	ПК-3		
				СРС	
Тема 5. Регламентация труда персонала	10	+	+	Л, ИТ, ПЗ, СРС	УО, УЗ, Д
Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.	10		+	Л, С, ИТ, СРС	УО, Д
Тема 7. Рациональные приемы и методы труда.	10		+	Л, С, СРС	УО, Д
Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания.	10		+	Л, С, СРС	УО, Д
Тема 9. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест.	10	+	+	Л, ПЗ (ДИ), ИТ, СРС	УО, УЗ, Д
Тема 10. Условия труда и отдыха на предприятии	10	+	+	Л, С, СРС	УО, Д
Тема 11. Организация трудовых коллективов и формирование команд.	10	+	+	Л, ПЗ, РКС, СРС	УО, УЗ, Д
Тема 12. Нормирование труда	10	+	+	Л, С, ИТ, СРС	УО, Д
Тема 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда	10	+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 14. Организация процессов труда по управлению	10		+	ЛПр, СРС	УО
Курсовая работа	4	+	+		ЗКР
Итого за семестр	144				
Промежуточная аттестация	36			К	Э
Всего по дисциплине	180				

Сокращения: Л-лекция, ЛПр – проблемная лекция, С – семинар, СРС – самостоятельная работа студента, ИТ - ИТ-методы, РКС - разбор конкретной ситуации, ПЗ – практическое

занятие, ПЗ (ДИ) - практическое занятие в виде деловой игры, ВК - входной контроль, УО - устный опрос, УЗ - учебное задание, Д - доклад, ЗКР – 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	2	2	-	6	-	10
Тема 2. Научная организация труда	2	4	-	4	-	10
Тема 3. Труд и трудовой процесс	2	4	-	4	-	10
Тема 4. Разделение и кооперация труда	2	4	-	4	-	10
Тема 5. Регламентация труда персонала	2	4	-	4	-	10
Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.	2	4	-	4	-	10
Тема 7. Рациональные приемы и методы труда.	2	2	-	6	-	10
Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания.	2	4	-	4	-	10
Тема 9. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест.	2	4	-	4	-	10
Тема 10. Условия труда и отдыха на предприятии	2	4	-	4	-	10
Тема 11. Организация трудовых коллективов и формирование команд	2	6	-	2	-	10
Тема 12. Нормирование труда	2	4	-	4	-	10
Тема 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда	2	2	-	6	-	10
Тема 14. Организация процессов труда по управлению	2	4	-	4	-	10
Курсовая работа	-	-	-	-	4	4
Итого за семестр	28	56	-	60	4	144
Промежуточная аттестация						36
Всего по дисциплине						180

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

## **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**

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.

### **Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания**

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 9. 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 10. Условия труда и отдыха на предприятии**

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.

### **Тема 11. Организация трудовых коллективов и установление дисциплины**

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.

### **Тема 12. Нормирование труда**

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 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда**

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)

### **Тема 14. Организация процессов труда по управлению**

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 " Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественно-научными и точными дисциплинами"	2
2	Семинар «Исторические этапы формирования	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	научных взглядов по вопросам научной организации труда» (часть 1)	
2	Семинар «Исторические этапы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда» (часть 2)	2
3	ПЗ "Определение вида организационных структур предприятий"	2
3	ПЗ "Составление организационной структуры подразделения"	2
4	ПЗ «Разделение труда в кадровой службе»	2
4	ПЗ "Кооперация труда в кадровой службе"	2
5	ПЗ "Работа по составлению ПВТР"	2
5	ПЗ "Положений об отпусках, Положений о командировках"	2
6	Семинар «Продолжительность и интенсивность рабочего времени персонала»	2
6	Семинар "Продолжительность времени отдыха персонала"	2
7	Семинар "Значение изучения рациональных приемов и методов труда и его последствия"	2
8	Семинар «Оснащение рабочего места»	2
8	Семинар "Оснащение рабочего места сотрудника кадровой службы"	2
9	ПЗ «Организация процесса организационно-экономической оценки рабочего места работника предприятия» (часть 1)	2
9	ПЗ «Организация процесса организационно-экономической оценки рабочего места работника предприятия» (часть 2)	2
10	Семинар «Особые условия труда»	2
10	Семинар "Особые условия труда в организациях воздушного транспорта для отдельных категорий персонала"	2
11	ПЗ «Организация групповой работы»	2
11	ПЗ "Создание и функционирование команд"	2
11	ПЗ "Делегирование полномочий"	2
12	Семинар "Нормативная правовая база нормирования труда"	2
12	Семинар "Изменение норм труда"	2
13	ПЗ "Решение задач по нормированию труда"	2
14	Семинар "Структура и содержание	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"	
14	Семинар "Квалификационные требования по профессиональному стандарту"	2
Итого		52

### 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 <i>«Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественно-научными и точными дисциплинами. Краткий очерк развития»</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]. 2. Подготовка к устному опросу.	6
2	1. Изучение теоретического материала <i>"Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Взаимосвязь организации труда с организацией производства"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]. 2. Подготовка к устному опросу, учебных заданий. 3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.	4
3	1. Изучение теоретического материала <i>"Труд как экономическая категория. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]. 2. Подготовка к практическому занятию. 3. Выполнение курсовой работы. 4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий. 5. Подготовка к выступлениям с докладами.	4
4	1. Изучение теоретического материала	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	<p><i>"Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p> <p>4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.</p> <p>5. Подготовка к выступлениям с докладами.</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, 3].</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p> <p>4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.</p> <p>5. Подготовка к выступлениям с докладами.</p>	4
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, 3].</p> <p>3. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p> <p>4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий</p>	4
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> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу, учебных заданий</p>	6
8	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места"</i>(конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу, учебных заданий</p>	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
9	<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 по организационно-экономическому и технико-технологическому уровню"</i>(конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>3. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.</p> <p>4. Подготовка к выступлениям с докладами.</p>	4
10	<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> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p> <p>4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.</p>	4
11	<p>1. Изучение теоретического материала <i>"Тимбилдинг. Формирование команд. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда в коллективе"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p> <p>4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.</p> <p>5. Подготовка к выступлениям с докладами.</p>	2
12	<p>1. Изучение главы 22 ТК РФ «Нормированию труда, изучение теоретического материала. <i>Функции норм труда. Методы нормирование труда и их классификация.</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3].</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на семинаре с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Выполнение курсовой работы.</p> <p>4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.</p>	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
13	1. Изучение теоретического материала <i>"Структура норм времени и норм выработки. Расчет норм труда"</i> (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]. 2. Подготовка к практическому занятию. 3. Выполнение курсовой работы. 4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.	6
14	1. Изучение теоретического материала <i>"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, 3]. 3. Выполнение курсовой работы. 4. Подготовка к устному опросу, учебных заданий.	4
	Итого по дисциплине	52

### 5.7 Курсовые работы

Наименование этапа выполнения курсовой работы	Трудоемкость (часы)
Выдача задания на курсовую работу	2
Этап 1. Выполнение раздела 1 (теоретическая часть)	СРС
Этап 2. Выполнение раздела 2 (прикладная часть)	
Этап 3. Выполнение раздела 3 (проектная часть)	
Этап 4. Оформление курсовой работы	
Защита курсовой работы	2
Итого контактная работа по курсовой работе	4

### 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. Иванов, И. Н. **Организация труда на промышленных предприятиях** : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-11376-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/476076>

4. **Организация, нормирование и оплата труда** : курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Ю. Костюхин [и др.]. — 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](http://www.biblio-online.ru/book/ekonomika-truda-389341)

6. Беляков Г.И. **Охрана труда и техника безопасности** : учебник для прикладного бакалавриата / Г. И. Беляков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00880-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/ohrana-truda-i-tehnika-bezopasnosti-413895](http://www.biblio-online.ru/book/ohrana-truda-i-tehnika-bezopasnosti-413895)

б) дополнительная литература:

7. **Экономика и социология труда: теория и практика** : учебник для бакалавров / И. В. Кохова [и др.] ; отв. ред. В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 539 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3589-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/D4B3124A-C8B1-4433-9F1C-B310FC6AD43D](http://www.biblio-online.ru/book/D4B3124A-C8B1-4433-9F1C-B310FC6AD43D).

8. **Экономика труда** : учебник для академического бакалавриата / М. В. Симонова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1F07F2E4-5F5A-471E-90D8-73B4988F494F](http://www.biblio-online.ru/book/1F07F2E4-5F5A-471E-90D8-73B4988F494F).

9. **Оплата труда персонала** : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 330 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AE07396C-A888-42AD-8479-F1B40F728D51](http://www.biblio-online.ru/book/AE07396C-A888-42AD-8479-F1B40F728D51).

10. Польшинская, М. М. **Организация труда: практикум**: учебное пособие / М. М. Польшинская. — Иркутск : ИрГУПС, 2019. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157943>

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

11. Журнал «Управление персоналом». [Электронный ресурс] . — Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> — свободный (дата обращения 20.01.2021).



12. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.aup.ru> — свободный (дата обращения 20.01.2021).

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

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

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

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

16. 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.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К.	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International
Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

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.

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; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

## **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 рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии: Л - традиционная лекция, ЛПр – проблемная лекция, С – семинар, ПЗ – практическое занятие, ПЗ (ДИ) - практическое занятие в виде деловой игры, ИТ - ИТ-методы, РКС - разбор конкретной ситуации, СРС- самостоятельная работа.

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 PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

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.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра. Практические занятия проходят в форме: семинаров, деловых игр, разбора конкретных ситуаций.

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.

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 информационные 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.

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

Таким образом, практические занятия и курсовая работа являются составляющими практической подготовки обучающихся, так как предусматривают их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **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.

Контроль выполнения задания, выдаваемого на самостоятельную работу, преследует собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

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.

Учебные задания, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Защита курсовой работы – форма контроля знаний, умений и навыков обучающихся, направленная на демонстрацию обучающимися: знаний научных и информационных источников, справочной и энциклопедической литературы; умений работать с объектами изучения (исследования), логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса; навыков создания содержательной презентации выполненной работы. 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 на 5 семестре. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет на экзамене включает два теоретических вопроса и один практический вопрос. 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**

Не применяется.

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. При этом фонд оценочных средств включает следующие оценочные средства и шкалы оценивания.

#### **Шкалы оценивания оценочных средств**

Оценочные средства	Шкалы оценивания
Устный опрос (УО)	<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>
Учебное задание (УЗ)	<p>«Отлично»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован и не содержит ошибок.</p> <p>«Хорошо»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован, но дан с незначительными ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося в недостаточной степени аргументирован и дан с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; обучающийся не может аргументировать свой ответ; в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.</p>

\*К моменту прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен получить «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» за участие по крайней мере в 50 % фонда оценочных средств.

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

Трудовое право (3):

- 1) Понятие, содержание и значение охраны труда. Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
- 2) Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
- 3) Защита трудовых прав работников: понятие, формы и способы.
- 4) Органы, осуществляющие государственный надзор и общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, и их полномочия.
- 5) Ответственность работодателя за нарушение норм по охране труда и трудового законодательства.

Мотивация и стимулирование труда (4, 5):

- 6) Элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации.
- 7) Цели и задачи системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации.
- 8) Стратегии мотивации и стимулирования труда персонала.
- 9) Основные принципы разработки систем мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации.
- 10) Функции системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

## 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	«4» - «хорошо»



Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	
		– 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 них	«2» - «неудовлетворительно»
	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	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) – Применение умений на практике в	«5» - «отлично» «4» -

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *	
	действия (умения)	различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«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 незначительные пропуски, негрубые ошибки, – небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«4» - «хорошо»	
		– 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»	
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»	
	Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– 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 исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации			«5» - «отлично»	
	Отбор и интеграция знаний и			

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
	умений для формирования навыков	навыка	
		– 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.

#### Описание показателей, критериев и шкалы оценивания курсовой работы

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания*
Теоретическая часть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованы актуальность, новизна темы</li> <li>- определены верно цели и задачи курсовой работы</li> <li>- изложен материал логично и последовательно</li> <li>- продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации</li> <li>- оценены сильные и слабые стороны в позиции авторов и пр.</li> </ul>	отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- допущены незначительное число недочетов и смысловых ошибок в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсовой работы</li> <li>- незначительно нарушено логичное и последовательное изложение материала</li> <li>- продемонстрировано умение поиска, оценки и использования необходимой информации</li> <li>- сделана попытка оценить сильные и слабые стороны в позиции авторов.</li> </ul>	хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- допущены значительные недочеты и смысловые ошибки в обосновании актуальности, новизны и в определении целей и задач курсовой работы (проекта)</li> <li>- изложен материала с нарушениями последовательности и логики</li> <li>- использован недостаточный объем необходимой информации.</li> </ul>	удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствует актуальность и новизна работы</li> <li>- цели и задачи курсовой работы (проекта) определены неверно</li> </ul>	неудовлетворительно

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложен материал непоследовательно и нелогично</li> <li>- использована информация, не соответствующая теме курсовой работы.</li> </ul>	ельно
Практическая часть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- показаны умение и навыки оценки и применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей</li> <li>- глубоко и всесторонне проанализированы динамика показателей, явлений и тенденций</li> <li>- обоснованы и выполнены расчеты правильно на 90-100 %.</li> </ul>	отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- показаны умение и навыки оценки и применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей</li> <li>- сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций</li> <li>- обоснованы и выполнены расчеты правильно на 80-90 %.</li> </ul>	хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- показаны слабые умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей</li> <li>- сделана попытка проанализировать динамику показателей, явлений и тенденций</li> <li>- обоснованы и выполнены расчеты правильно на 70-80 %.</li> </ul>	удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не продемонстрированы умения и навыки применения подходов, моделей, способов для описания, расчетов и оценки показателей</li> <li>- отсутствует анализ динамики показателей, явлений и тенденций</li> <li>- обоснованы и выполнены расчеты правильно на менее, чем на 70 %.</li> </ul>	неудовлетворительно
Выводы	Выводы грамотно сформулированы и обоснованы.	отлично
	Выводы сформулированы с небольшими неточностями.	хорошо
	Выводы сформулированы со значительными неточностями или не все выводы сформулированы.	удовлетворительно
	Выводы не сформулированы.	неудовлетворительно
Использованные источники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использованные источники подобраны грамотно</li> <li>- их количество соответствует требованиям к курсовой работе</li> <li>- использованы зарубежные источники.</li> </ul>	отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использованные источники подобраны грамотно</li> <li>- их количество соответствует требованиям к курсовой работе.</li> </ul>	хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использованные источники подобраны небрежно</li> <li>- их количество меньше, чем соответствует требованиям.</li> </ul>	удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использованные источники не соответствуют теме курсовой работы.</li> </ul>	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.	неудовл

	Большое количество орфографических и грамматических ошибок.	етворит ельно
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.	удовлет ворител ьно
	Курсовая работа (проект) выполнена и сдана на проверку позже указанного срока.	неудовл етворит ельно
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 - продемонстрированы самостоятельное, но не творческое мышление.	хорошо
	- доложены с трудом результаты курсовой работы - ответы на вопросы неполные - не оценены полученные результаты и интерпретированы со значительными неточностями.	удовлет ворител ьно
	- не представлены результаты курсовой работы - нет ответов на вопросы или ответы неверны.	неудовл етворит ельно

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

## 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.

#### **Тема № 8.**

1. Раскройте сущность понятия рабочего места.

2. Каковы основные функции рабочего места?

3. Приведите классификацию рабочих мест по важнейшим признакам.

4. Что понимается под организацией рабочего места, каковы общие требования и задачи рациональной организации рабочих мест?

5. Что понимается под специализацией рабочих мест, какими факторами она определяется и в чем ее значение?

6. Что такое оснащение рабочих мест, каковы основные элементы и требования к оснащению рабочих мест?

7. Что такое планировка рабочих мест, какие разновидности вам известны?

8. Как должны учитываться при планировке рабочих мест различные зоны рабочего места и поле зрения человека?

9. Что представляет собой система обслуживания рабочих мест, какие требования к ней предъявляются, и каковы ее функции?

10. Назовите основные виды и формы обслуживания рабочих мест, охарактеризуйте их достоинства и недостатки, сферу использования.

#### **Тема № 9.**

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 № 10.**

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?

#### **Тема № 11.**

1. Организация первичных трудовых коллективов.
2. Приведите методiku обоснования численности первичных трудовых коллективов.
3. В чем заключается сущность управления дисциплиной труда?
4. Каковы основные методы управления дисциплинарными отношениями в коллективе?
5. Охарактеризуйте различные подходы к оценке уровня дисциплины труда.

#### **Тема № 12.**

1. Назовите и охарактеризуйте основные виды норм труда?
2. Что включает в себя понятие обоснование нормы труда?
3. Что понимается под методом нормирования труда?
4. Назовите порядок установки, замены и пересмотра норм труда.
5. Какие основные пути совершенствования организации нормирования труда?

#### **Тема № 13.**

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.

#### **Тема № 14.**

1. Какие есть правила по постановке цели?
2. Модель СМАРТ.
3. Опишите принцип построения дерева целей.
4. Покажите взаимосвязь целей и планов.
5. Приведите классификацию целей управления.

#### ***Примерные варианты тестов:***

1 Разделение труда имеет следующие виды:

- 1.Международное, территориальное, квалификационное, отраслевое.



2.Международное, территориальное, внутрипроизводственное, квалификационное.

3.Международное, территориальное, отраслевое, внутрипроизводственное.

4.Внутрипроизводственное, квалификационное, функциональное, технологическое.

5. Правильного ответа нет.

2.Внутрипроизводственное разделение труда осуществляется в соответствии с:

1.Экономической стратегией деятельности предприятия.

2.Производственной необходимостью.

3.Количеством управленческих работников предприятия.

4.Действующим законодательством Украины.

5.Все ответы верны.

3.К комбинированным организационным структурам управления относят:

1.Линейно-функциональные, бюрократические, адаптивные, проектные.

2.Линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные, конгломерантные

3.Линейно-штабные, линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные, комбинированные.

4.Линейно-функциональные, бюрократические, конгломерантные.

5.Правильного ответа нет.

#### ***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.

### ***Учебные задания***

1. Посмотрите на схемы организационных структур различных организаций воздушного транспорта, определите вид организационных структур каждого предприятия
2. Составьте организационную структуру службы управления персоналом организации, если известно, что в организации работает 1500 человек, а служба является многофункциональной. Текучесть кадров составляет 15%.
3. Распределите функциональные обязанности между сотрудниками службы управления персоналом организации воздушного транспорта. Обоснуйте свое решение.
4. Обоснуйте взаимосвязь отдельных сотрудников в ходе выполнения ими своих служебных обязанностей. Предложите оптимальный вариант взаимодействия.
5. Составьте Правила внутреннего трудового распорядка организации

6. Составьте Положение об отпуске; Положение о командировках

7. Организуйте процесс организационно-экономической оценки рабочего места работника предприятия. Составьте необходимые для этого приказы, акты, протоколы и другие документы.

8 Вам необходимо выполнить коллективное задание. В вашем коллективе работают как молодые, начинающие специалисты, так и люди преклонного возраста, которые необоснованно считают свою квалификацию очень высокой, однако не выполняют свой функционал, перекладывая работу на молодых специалистов. Как вы поступите в этой ситуации?

9 По каким критериям вы будете подбирать персонал для выполнения коллективного задания в рамках рабочей группы.

10 Вам предстоит выполнить важное и объемное задание, требующее значительного бюджета времени. Однако, вы находитесь в потоке текущих дел, которые также требуют решения. Как Вы поступите? Обоснуйте свою точку зрения, исходя из разных вариантов функционала.

11. Решение расчетных задач по организации и нормированию труда.

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

### **Теоретические вопросы**

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.

### **Практические вопросы**

1 Задача. Совокупный потенциальный фонд рабочего времени на предприятии составляет в базисном году 2658 тыс. ч, в отчетном – 2764 тыс. ч. Использованный фонд рабочего времени составил соответственно 2115,6 и 2266,5 тыс. ч. Как изменился уровень организации труда на предприятии?

2 Задача. Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если среднесписочная численность равна 820 человек, в году 365 дней, Тсм = 8 часов, выходных и праздничных дней – 106, отпуска – 14 дней, прочие целосменные неявки – 3 дня, внутрисменные нерезервообразующие неявки и потери – 16 250 человеко-часов.

3 Задача. Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,5 мин, вспомогательной – 0,4 мин, время подготовительно-заключительное – 8 мин на партию из 20 изделий, Тотл н – 8% от Топ, Торм – 7% от Т0П.

4 Задача. Определить норму сменной выработки по изделию А, если продолжительность смены – 8 ч, а норма времени на изготовление изделия А составляет 0,5 нормо-ч.

5 Задача. Какова плановая норма выработки за смену (8 ч), если время подготовительно-заключительной работы в расчете на сменное задание составляет 20 мин, а время штучное – 0,76 нормо-ч?

6 Задача. Определить, как изменится норма выработки при снижении нормы времени на изготовление изделия А на 15% и норма времени на изготовление изделия Б при росте выработки на 8%.

7 Задача. Определить показатели производительности труда по валовой, товарной и реализованной продукции, если было реализовано продукции в отчетном периоде на 8,5 млн руб., на складе готовой продукции

за отчетный период сформированы товарные запасы на сумму 2,4 млн руб., объем незавершенного производства составил 0,8 млн руб. Среднесписочная численность работников – 1220 человек.

8. Задача. Определить, как изменится производительность труда, если технологическая трудоемкость в результате внедрения комплекса мероприятий снижена на 8,5%.

9. Задача. На предприятии запланирован объем производства в размере 12,5 млн. руб., а также комплекс мероприятий, который позволит высвободить 24 человека. Определить плановую численность работников, если уровень производительности труда в базовом периоде составлял 50 тыс. руб.

10. Задача. Плановая численность рабочих 1000 человек, фактическая 1050 человек, выполнение плана по объему выпускаемой продукции 103%, при этом трудоемкость продукции снизилась на 2%.

и др.

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

### **Методические рекомендации по освоению лекционных занятий:**

- при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;
- в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;
- в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:**

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал; представление в PowerPoint тезисов сообщения; указание библиографического списка, ссылок на информационные ресурсы, используемые при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:**

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по темам дисциплины;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;
- самотестирование;
- подготовка презентаций;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.

### **Методические рекомендации по курсовой работе:**

#### *ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:*

- проведение студентом самостоятельного творческого исследования научно-практического характера;
- проверка знаний студентов в части основных теоретических и методологических основ данной дисциплины;
- проверка умений студентами подбирать специальную литературу, нормативно-методические акты;
- формирование у студентов исследовательского и научного подхода к рассматриваемой проблеме, умения анализировать, делать обобщения и выводы;
- проверка умений кратко изложить только главные и наиболее существенные аспекты проблемы в сжатой и логически правильной форме;
- подготовка будущего специалиста к выполнению выпускной квалификационной работы;
- применение в дальнейшем полученных знаний для составления различных справок, докладов, научных отчетов, написания статей;
- подготовка студентов к принятию самостоятельных решений в области практического управления кадрами.

#### **Структура и содержание курсовой работы**

Титульный лист. Формулировка темы курсовой работы предусматривает, как правило, указание организации, на примере которой раскрывается прикладная и проектная части работы; студент ставит свою подпись, преподаватель дату защиты и оценку курсовой работы.

Содержание. Указание на номера страниц разделов (частей, пунктов, параграфов и т.п.).

Введение (2–3 листа): цель, задачи, объект, предмет и структура исследования; обоснование актуальности темы, ее практической и теоретической значимости; степень разработанности темы в научной литературе, краткая характеристика основных источников, сложившихся подходов и методов в изучение темы.

Основная часть работы (22–29 листа): две или три части (теоретическая, прикладная и проектная); раскрытие поставленной во введении проблемы, прослеживание путей ее решения на материалах источников, описание различных точек зрения на нее, в т.ч. автора.

Заключение (2–3 листа): авторские выводы, итоги исследования; резюме по каждой части исследования; оценка научной значимости и возможностей практического применения результатов исследования; пути и перспективы дальнейшего исследования темы.

Список использованной литературы (2-3 листа): список (минимум 20 пунктов) нормативно-правовых актов, научной литературы с указанием грамотных библиографических ссылок.

Приложение: иллюстративный материал (схемы, таблицы, графики).

Оформление курсовой работы:

- курсовая работа оформляется в машинописном (компьютерном) варианте; на последней странице студент ставит дату окончания работы и свою подпись;

- объем курсовой работы не должен превышать 30-40 печатных страниц;

- параметры печати курсовой работы: 1,5 межстрочный интервал, границы поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм; шрифт применяется Arial или TimesNewRoman 14 обычный, при написании заголовков – 16 прописной полужирный;

- каждая таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, расположенным над таблицей по центру (у рисунков – название располагается под иллюстрацией по центру); номер таблицы располагается в правом верхнем углу над заголовком таблицы (например, Таблица 5), у рисунков номер располагается внизу слева (например, Рис. 7 Название рисунка); все таблицы должны иметь сквозную нумерацию (арабскими цифрами);

- в тексте курсовой работы в обязательном порядке должны содержаться сноски на литературу и источники, ссылки на таблицы и рисунки (напр., см. табл.5 или рис.7).

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

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» 19.05.2021 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.э.н.

 Кадикина А.А.

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

к.э.н., доцент

 Иванова М.О.

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

Заведующий кафедрой:

к.э.н., доцент

 Иванова М.О.

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

к.э.н., доцент

 Иванова М.О.

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 16.06.2021 г., протокол № 7.