Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» сентября 2020 г.

ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Программа учебной дисциплины вариативной части
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом

(заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е., к.п.н., доцент кафедры теоретических основ экономики и правоведения
Дрощев М.Г, начальник отдела кадров
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «23» сентября 2020 г. №2

Ульяновск, 2020

1. **Наименование дисциплины.**

Дисциплина по выбору «Основы организации труда персонала» включена в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом)», заочной формы обучения.

2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Целью освоения дисциплины «Основы организации труда персонала» является формирование у студентов теоретических знаний в области организации труда персонала, а также приобретение практических навыков применения различных методик организации труда персонала.

Планируемые результаты изучения дисциплины «Основы организации труда персонала»:

Этап формирования / Компетенции	теоретический	модельный	практический
	знает	умеет	владеет
ПК-5 знанием 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	**ОР-1** теоретические основы и закономерности в физиологии и психологии труда, научной организации и нормирования труда; имеет представление о принципах и методах нормирования трудовых процессов на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда	**ОР-2** вести и обрабатывать результаты наблюдений и анализа результатов организации и нормирования труда; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда	**ОР-3** навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест; навыками проектирования трудовых процессов, разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности организации и нормирования труда

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по

направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом», заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения ряда дисциплин учебного плана: «Регламентация и нормирование труда», «Социальная психология».

Результаты изучения дисциплины «Основы организации труда персонала» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: «Управленческий учет и учет персонала», «Планирование и учет персонала».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации, час
	Всего		Лекции, ч.	Практические занятия, ч.	Лабораторн. занятия, ч.	Самостоят. работа, ч.	
	Трудоемкость						
	Зач. ед.	Часы					
6	4	144	4	12	-	119	Экзамен (9)
Итого:	4	144	4	12	-	119	Экзамен (9)

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:

5.1 Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Лаб. занятия	Практические занятия	Самост. работа
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины "Основы организации труда персонала"				8
Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда	2			8
Тема 3. Труд. Трудовой процесс и его составные части	2			8
Тема 4. Рабочее место				8
Тема 5. Философия и кадровая политика организации			2	8
Тема 6. Кадровое планирование				8
Тема 7. Технология найма, отбора и приема персонала				8
Тема 8. Профориентация и трудовая адаптация персонала				8

Тема 9. Обучение и развитие персонала. Условия и дисциплина труда			2	8
Тема 10. Аттестация и деловая оценка персонала. Высвобождение персонала				8
Тема 11. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом			2	4
Тема 12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала				8
Тема 13. Оценка результатов труда персонала, затрат на персонал, социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы организации труда персонала			2	8
Тема 14. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях				4
Тема 15. Организация труда на частном предприятии			2	8
Тема 16. Особенности организации труда на общественном (некоммерческом) предприятии.			2	7
Всего:	4		12	119

5.2 Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Основы организации труда персонала»

Дефиниции понятия организации. Задачи НОТ. Содержание НОТ как сферы практической деятельности. Орграционализация. Предмет курса. Его связь с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда

Теоретические и методологические предпосылки науки «Организация труда персонала»: марксизм как теория, объясняющая особенности трудовых отношений в конце XIX века; теория бюрократии М. Вебера; теории рациональности человеческих отношений («невидимая рука рынка» А. Смита); достижения психологической науки и теории поведения; системная теория (Л. фон Берталанфи, Р. Винер); теории организации (М. Фоллет, Г. Саймон), теории человеческого капитала, ситуационного анализа, государственного управления и т.д. Российские исследования в области НОТ (Нормирования организации труда) А. Богданов, С. Струмилин, О. Ерманский, В. Бехтерев.

Тема 3. Труд. Трудовой процесс и его составные части

Понятие труда. Рабочая сила. Предмет труда. Средства труда. Окружающая среда. Производственные функции. Организационная структура производства. Технология производства. Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Их типы. Классификация трудовых процессов

Рабочее место как объект научного управления. Понятие и классификация рабочих мест (по уровню механизации и автоматизации, по типу производства и повторяемости операций, по степени специализации, по постоянству места расположения, по числу рабочих-исполнителей, по числу обслуживаемых единиц оборудования, по времени использования). Организация рабочих мест, элементы организации рабочих мест:

оснащение, планировка, обслуживание. Требования к организации рабочих мест: технические, организационные, экономические, социальные, эргономические. Специализация рабочих мест. Элементы оснащения рабочих мест: основное технологическое оборудование, вспомогательное оборудование, технологическая оснастка, организационная оснастка, средства связи, специальные устройства по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.
Эргономические требования к оснащению рабочего места. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест; сущность и задачи планировки рабочих мест. Система обслуживания рабочих мест. Формы обслуживания рабочих мест (дежурная, планово-предупредительная, стандартная, самообслуживание), их достоинства и недостатки. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятии. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала.

Тема 4. Рабочее место

Рабочее место как объект научного управления Понятие и классификация типов рабочих мест. Аттестация рабочего места – базовое направление в современном менеджменте. Паспорт рабочего места – структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятия. Структура документов по технике безопасности и их содержание. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала.

Тема 5. Философия и кадровая политика организации

Философия и концепция управления персоналом. Содержание понятия «философия управления персоналом». Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом. Примеры философии управления.

Кадровая политика организации. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики. Примеры кадровой политики. Значение разработки и задачи кадровой политики. Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений. Методические основы подготовки кадровой политики организации.

Тема 6. Кадровое планирование

Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале.
Планирование производительности труда и показателей по труду. Управление по целям (Management by Objectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность MBO. Этапы MBO. Принципы установления целей (SMA—T-принципы). Проблемы, решаемые с помощью MBO. Причины неудач и критика MBO.

Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.

Правила постановки плановых целей: сонаправленность целей, вертикальное согласование целей, горизонтальное согласование целей.

Структура плановых показателей по персоналу: плановые цели организации, плановые показатели подразделений и должностей, ключевые показатели деятельности (Key Pe—fo—mance Indicato—s – KPI), дополнительные показатели.

Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. Актуальность и состояние бюджетирования. Бизнес–план по персоналу как основа бюджетирования. Технология разработки бюджета расходов на персонал. Оценка затрат на персонал.

Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Развитие бюджетирования: формирование внутренних цен.

Тема 7. Технология найма, отбора и приема персонала

Анализ и описание работы (должности). Определение требований к кандидатам. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам. Принципы набора и отбора персонала. Задачи, исполнители и проблемы набора и отбора персонала. Место набора и отбора в общей системе работы с персоналом. Факторы набора и отбора персонала. Варианты набора и отбора персонала.

Цель и задачи набора персонала. Методы набора: поиск внутри организации (внутренний набор); подбор с помощью сотрудников; самопроявившиеся кандидаты; объявления в местных газетах; объявления через местное радио или телевидение; обращения институты и другие учебные заведения; государственные агентства занятости; частные агентства по трудоустройству и по подбору персонала; Интернет; обращение к «охотникам за головами», ярмарки вакансий; обращение в общественные профессиональные организации. Учет интересов и действий кандидатов. Обеспечение соответствия кандидата и организации на этапе набора.

Этапы и методы отбора персонала: анализ заявительных документов; собеседование; тестирование, профиспытание. Другие методы отбора персонала. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме. Высвобождение персонала.

Тема 8. Профориентация и трудовая адаптация персонала

Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Организация управления профориентацией персонала. Сущность, цели и этапы адаптации персонала. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации. Организационный механизм управления процессом адаптации персонала. Структурные элементы организации трудовой адаптации. Технология процесса управления адаптацией.

Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.

Тема 9. Обучение и развитие персонала. Условия и дисциплина труда

Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения (переподготовки и повышения квалификации) персонала в организации. Особенности обучения взрослых. Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала.

Этапы обучения. Анализ потребностей в обучении: анализ потребностей организации, анализ задач на рабочем месте, анализ потребностей работников. Разработка и предоставление обучения: определение целей обучения, определение содержания обучения. Принципы обучения. Методы обучения: ротация труда, ученичество (наставничество), производственное обучение, лекция, семинар, мозговые атаки, видеотренинг, дистанционное (электронное) обучение, разбор ситуаций, ролевая игра. Выбор метода обучения. Оценка результатов обучения. Условия труда персонала. Дисциплина труда.

Тема 10. Аттестация и деловая оценка персонала. Высвобождение персонала

Сущность аттестации и деловой оценки персонала. Цели оценки. Место оценки в системе управления персоналом Основные этапы деловой оценки при текущей, периодической аттестации персонала. Организация процедуры текущей, периодической оценки персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Группировка, отбор и содержание показателей оценки.

Методы оценивания персонала: оценка с использованием стандартов и нормативов, оценка на основании письменных характеристик, метод шкалирования, методы ранжирования, метод заданного распределения, метод альтернативных характеристик, оценка с использование показателей управления по целям. Методология оценки на 360 градусов. Ошибки оценивания и их преодоление. Сопротивление проведению оценки работы персонала и пути его преодоления.

Сущность и виды увольнения работников. Увольнение по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя. Увольнение вследствие выхода на пенсию.

Тема 11. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом

Понятия профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой на отечественных и зарубежных предприятиях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения работника. Этапы служебно-профессионального продвижения.

Сущность кадрового резерва. Цели формирования кадрового резерва. Этапы работы по формированию кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом.

Тема 12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала

Сущность мотивации персонала. Первоначальные концепции мотивации: политика кнута и пряника, "школа научного управления», "теория человеческих отношений".

Современные теории мотивации. Основополагающие понятия мотивации. Сущность содержательных теорий мотивации. Теория мотивации Маслоу. Теория Д. Мак-Грегора. Теория потребностей Мак Клелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Особенности процессуальных теорий мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости. Модель Портера-Лоулера.

Концепции повышения внутренней мотивации. Этапы развития современных теорий труда. Методы "усовершенствования" тейлоризма. Основные современные концепции организации труда: концепция "обогащения труда" Ф.Герцберга, теория качества трудовой жизни Хакмана-Олдхэма, новые формы организации коллективного труда. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала. Формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда. Основы построения системы стимулирования персонала. Формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам. Варианты применения модели «Мотивация-Стимул». Этапы процесса стимулирования. Условия эффективности системы стимулирования. Процедура разработки Положения о стимулировании персонала.

Тема 13. Оценка результатов труда персонала, затрат на персонал, социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы организации труда персонала

Методы традиционной оценки результатов труда персонала. Оценка результатов управления персоналом. Направления оценки: результативность, эффективность, полезность. Результативность управления персоналом: показатели результативности выполнения текущих функций; показатели результативности выполнения задач развития; показатели результативности разработки и внедрения проектов.

Эффективность управления персоналом: оценка эффективности работы в целом; оценка эффективности выполнения отдельных функций и проектов; косвенная оценка эффективности управления персоналом.

Экономическая сущность затрат на персонал. Задачи учета, анализа и планирования затрат на персонал. Состав затрат на персонал. Классификация затрат на персонал: прямые и косвенные затраты; затраты, включаемые в себестоимость, и затраты, проводимые за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия. Выплаты, включаемые в фонд заработной платы. Выплаты социального характера.

Полезность (удовлетворенность внутренних потребителей) системы управления персоналом. Способы оценки удовлетворенности внутренних потребителей: а) оценка выполнения Соглашения об уровне обслуживания (стандартов и нормативов деятельности); б) анкетирование внутренних потребителей по специально созданным анкетам; в) косвенная оценка удовлетворенности внутренних потребителей.

Тема 14. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях

Управления государственным предприятием. Специфика организации труда. Служба как разновидность трудовых отношений на предприятии. Особенности планирования производства и заработной платы. Понятие фонда оплаты труда и трудности с его распределением между подразделениями. Документы, регламентирующие труд в государственном учреждении. Нормы выработки как форма контроля за трудовым процессом.

Тема 15. Организация труда на частном предприятии

Особенности организации труда на частной фирме. Трудовой Кодекс РФ как институт регулирования трудовых отношений на фирме.

Уставы и документы по этическим требованиям к работникам предприятия. Основные принципы и образцы составления Уставов и других документов, регламентирующих этические нормы на предприятии. Кодексы моральных и этических норм предприятия. Команда как основа функционирования и управления частным предприятием. Принципы формирования команды. Формы закрепления договорных отношений в сфере организации труда и производства на частном предприятии. Понятие КТУ как способа распределения ФОТ труда между работниками подразделения.

Тема 16. Особенности организации труда на общественном (некоммерческом) предприятии

Понятие некоммерческой организации (НКО). Гражданский Кодекс о правах и обязанностях НКО. Уставы предприятий НКО как способ отражения их особой миссии. Анализ типового Устава. Отличительные особенности организации труда в социальных службах: особый регламент трудовой деятельности социального работника. Кадровые документы, обусловливающие эти отличия. Понятие супервизорства как способа управления
и учета труда социального работника. «Карта сопровождения социального обслуживания» как новая форма организации труда в социальных службах.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка контрольной работе;
- подготовка к защите реферата.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Контрольная работа №1 и №2 в форме тестирования
Примеры тестовых заданий для контрольных работ:

Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется:
— через формирование, развитие и совершенствование системы органов управления и образования различного уровня
— через формирование и развитие системы органов контроля различного уровня
— через сокращение текучести рабочей силы
— через формирование органов образования
— через формирование и развитие системы органов управления различного уровня

К факторам, влияющим на санитарно-гигиеническую адаптацию,
относят:
— правила трудового распорядка
— степень готовности рабочего места к трудовому процессу
— состояние производственной и технологической дисциплины
— нормы взаимоотношений в коллективе
— профессиональная структура коллектива

Организация труда — организационная система, имеющая своей целью достижение наилучших результатов использования в процессе производства…
— неквалифицированного труда
— живого труда
— квалифицированного труда
— вспомогательного труда
— научного труда

К задачам, решаемым в рамках организации труда персонала относятся:
— управление мотивацией трудового поведения
— изучение затрат рабочего времени и содержания труда работников
— введение в должность и адаптация новых работников
— делегирование полномочий
— разделение труда

Процесс материального производства представляет собой единство трех факторов:
— процесс труда, результаты труда, трудящийся
— труд, предметы труда, трудящийся
— средства труда, трудовые отношения, результаты труда
— труд, предметы труда, орудия труда
— труд, орудия труда, средства производства

Научная организация труда решает три основные задачи: экономическую, психофизиологическую и…
— политическую
— научную
—организационную
— социальную

— общественную

Одна из задач научной организации труда состоит в создании условий для целесообразного использования техники, материалов и сырья, что обеспечивает рациональное использование живого и овеществленного труда на производство единицы продукции.

Это задача:

— организационн
— экономическая
— психофизиологическая
— технологическая
— политическая

Основными принципами, которыми руководствуются при решении вопросов проектирования и внедрения научной организации труда являются:

— иерархичность
— комплексность
— системность
— регламентация
— стабильность

Разделение труда означает:

— обособление различных видов труда и закрепление их за участниками производственного процесса
— обеспечение организации планирования и эффективного внедрения всех элементов управления
— осуществление мер контроля за повышением производительности труда
— обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными профессиями
— использование персонала в соответствии с его профессией и квалификацией

Разделение труда, осуществляемое с учетом специальности работников и сложности выполняемых ими работ, это:

— предметное разделение труда
— пооперационное разделение труда
— пропорциональное разделение труда
— функциональное разделение труда

Форма разделения труда, обусловленная расчленением процесса изготовления изделия на составные части, выполняемые различными работниками, называется:

— пооперационное разделение труда
— предметное разделение труда
— пропорциональное разделение труда
— функциональное разделение труда
— профессионально — квалификационное разделение труда

Кооперация в рамках научной организации труда понимается как:

— обеспечение полной ответственности каждого за выполнение своей работы
— объединение отдельных исполнителей или их групп в одном или нескольких, но связанных между собой процессах труда
— обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными профессиями
— оптимальное размещение персонала в зависимости от выполняемой работы
— определение вида работ, которые необходимо выполнять совместно

Первичный трудовой коллектив — форма кооперированного труда, который оснащен материально-техническими средствами производства, связан совместно выполняемой работой и несет коллективную ответственность за ее результаты называется:

— подряд
— отряд
— рабочая группа
— бригада
— комиссия

Зона трудовой деятельности одного или нескольких исполнителей характеризует:

—рабочий стол
—рабочее место
— рабочий кабинет
— рабочую зону
— рабочую комнату

К группе факторов, определяющих условия труда относятся:
— санитарно-гигиенические, эстетические, психофизиологические, социально-психологические этические, правовые, психологические, социологические
— физиологические, экологические, этические, социальные
— эстетические, экономические, социальные
— санитарно-гигиенические, этические, правовые, организационные

Наиболее полному определению понятия "нормирование" соответствует:
— создание в организации таких условий, при которых работа будет выполняться наиболее быстро
— создание в организации наиболее благоприятных психологических условий труда
— создание в организации таких условий, при которых работа будет выполняться наиболее качественно
— проектирование и создание в организации таких условий, при которых конкретная работа будет выполняться наиболее производительно
— создание в организации таких условий, при которых работа будет выполняться согласно плану

Термин "дисциплина" имеет следующее значение:
— обязательное для всех членов трудового коллектива подчинение установленному порядку, правилам
— обязательное ежедневное посещение рабочего места сотрудниками организации
— обязательное регулярное исполнение заданий руководителя подразделения
— обязательное содержание рабочего места в порядке
— следование нормам и правилам, установленным в Трудовом кодексе РФ

Трудовую дисциплину характеризует:
— соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей
— обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом
— своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования
— соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности
— рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

Технологическая дисциплина — это:
— соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности
— соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей
— обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом
— своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования
— рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

Управленческий труд — это:
— вид трудовой деятельности, включающий систему операций, процедур, приемов установления социальных фактов, их систематизация и выбор средств анализа
— вид трудовой деятельности конкретного руководителя по организации работы его коллектива
— совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм и правил, оказывающих влияние на персонал;
— вид трудовой деятельности по выполнению функций управления в организации,

назначением которого является обеспечение целенаправленной и скоординированной деятельности трудового коллектива по решению стоящих перед ним задач
— вид трудовой деятельности, направленной на достижение желательных перемен в социальной среде организации

Объектом управленческого труда
является:
— организация,
—структурное подразделение,
— территория
— информация о состоянии персонала и о необходимых изменениях в его функционировании и развитии
— управленческие решения и практические действия
— функциональные обязанности

Предмет управленческого труда — это информация о:
— состоянии управленческого звена организации
— способах и методах руководства
— состоянии объекта и необходимых изменениях в его функционировании и развитии
— сотрудниках организации и результатах их труда
— критериях принятия решения
руководителем

Продукт управленческого труда — это:
— информация о состоянии объекта и о необходимых изменениях в его функционировании и развитии
— организационная и вычислительная техника, уровень и полнота использования которых, определяют культуру и эффективность управления в организации
— организация, структурное подразделение, территория
— предварительное прогнозирование, управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме
— управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме

Эвристический труд — это:
— труд по исследованию, анализу и разработке различных вопросов
— непосредственное управление деятельностью и поведением людей, координация деятельности отдельных участников и трудовых коллективов.
— труд по выполнению стереотипных (постоянно повторяющихся) операций предопределенного характера.

Результаты труда управленческого персонала
— оцениваются качественно
— оцениваются индивидуально
— оцениваются количественно
— не оцениваются

К категории специалистов относятся должности:
— кассиры
— инженеры
— секретари
— бухгалтеры
— техники

По функционально-технологическому признаку трудовые операции подразделяются на:
— ручные
— конструктивные
— машинно-ручные
— первично-счетные и учетные
— машинные

Служебно-коммуникационные операции
обеспечивают:
— служебные взаимосвязи работников
— доведение до исполнителей принятых руководителем решений

— контроль своевременности и качества выполнения функций
— изучение информации, специальной литературы, опыта разных предприятий и собственно анализ тех или иных показателей, ситуаций
— обработка информации и ее носителей (документов) для информационного и документационного обеспечения аппарата управления

Доведение до исполнителей принятых руководителем решений обеспечивается посредством операций:
— служебно-коммуникационных
— аналитико-конструктивных
— информационно-технических
— контрольно-оценочных

Содержание элемента управленческого труда "слушание" включает:
— чтение чертежей
— контроль выполнения задания
— обмен мнениями
— текстовка документов

Установление и строгое соблюдение определенных правил, инструкций, нормативов, основанных на объективных закономерностях, присущих научной организации труда характеризует:
— специализацию
— регламентацию
— целенаправленность
— профессиональную ориентацию
— разделение

Под рабочим местом работника управленческого труда понимается
— пространство, в пределах которого работник, не перемещаясь, выполняет возложенную на него работу
— зона трудовой деятельности работника, оснащенная необходимыми средствами труда
— описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда
— служебное место, связанное с исполнением определенных служебных обязанностей и определенной ответственностью
— часть помещения, в котором совершается трудовая деятельность

Наиболее удобными для трудовой деятельности считаются комнаты прямоугольной формы с соотношением сторон:
— 1:1 или 1:1,5
— 2:3 или 2:3,5
— 1:1 или 2:2
— 2:1 или 3:1
— 1:2 или 2:2,5

Минимальная площадь одного рабочего места действующими санитарными нормами в нашей стране установлена в:
— 8 кв. м.
— 4 кв. м.
— 7,5 кв. м.
— 10 кв. м.
— 33 кв. м.

Нормальная рабочая зона:
— в горизонтальной плоскости ограничивается воображаемой дугой, очерчиваемой концами пальцев рук, согнутых в локтевом суставе при свободно опущенном плече
— в горизонтальной плоскости ограничивается воображаемой дугой, очерчиваемой концами пальцев полностью вытянутых рук
— в вертикальной плоскости ограничивается воображаемой дугой, очерчиваемой концами пальцев рук, согнутых в локтевом суставе при свободно опущенном плече
— представляет собой часть помещения, в котором совершается трудовая деятельность

Условия труда — это:

— совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на функциональное состояние организма человека
— совокупность факторов, показывающих как различные задачи и виды деятельности в организации связаны между собой
— внешние по отношению к человеку раздражители, которые, если они соответствуют его потребностям, побуждают человека к определенному поведению

По степени суммарного воздействия на организм работающих, то есть по тяжести труда, различают следующие группы условий труда:
— неблагоприятные
— санитарно-гигиенические
---- комфортные
— психофизиологические
— соответствующие нормативам условий труда

Основное (оперативное) время — это время на:
— выполнение подготовительно-заключительного операций, выполнение основной работы и выполнение обслуживания рабочего места
— трудовые действия, связанные с началом или завершением какого-либо вида работ, т. е. время на получение задания, документации, консультацию, ознакомление с нормативно-справочной документацией и т. п.
— выполнение тех функций и задач, ради которых введена соответствующая должность
— решение организационных вопросов управления деятельностью людей и на выполнение других работ, относящихся к административному труду
— выполнение аналитической работы, проектирования, планирования, поиска оптимальных решений, т. е. время эвристического труда

Для установления структуры затрат рабочего времени на протяжении запланированного периода наблюдений используется:
— наблюдения
— опросы
— анкеты
— собеседования

Под делегированием понимается:
— передача подчиненному задачи или деятельности из сферы действий руководителя
— проект будущей трудовой деятельности на предстоящий временной период
— это синтез средств и способов подготовки управленческих решений, и организация их выполнения
— передача управленческой ответственности подчиненным

Тематика рефератов

1 Сущность и значение организации труда на предприятии.
2 Возникновение и развитие науки об организации труда в зарубежных странах.
3 Основные направления рационализации труда на предприятиях стран с развитой рыночной экономикой.
4 Современные концепции организации труда и программы по их реализации.
5 Основные этапы развития теории и практики научной организации труда в России.
6 Совершенствование организации труда в условиях рыночных отношений.
7 Методы изучения и анализа трудовых приемов, действий и движений, оценка их эффективности.
8 Проектирование и внедрение прогрессивных приемов и методов труда.
9 Использование материалов фотографий рабочего времени в целях совершенствования организации труда.
10 Исследование и рационализация трудового процесса с помощью микроэлементных нормативов.
11 Проектирование трудовых процессов с использованием карт организации труда.
12 Психофизиологические основы рационализации трудовых ресурсов.

13 Условия труда и их влияние на работоспособность человека.
14 Основные пути совершенствования условий труда на предприятии.
15 Сущность и организация гибких режимов труда.
16 Режимы труда и отдыха на предприятии, оценка их эффективности.
17 Организация рабочих мест основных (вспомогательных) рабочих на предприятии.
18 Система обслуживания рабочих мест и пути их совершенствования.
19 Сущность и организация аттестации рабочих мест.
20 Разделение (кооперация) труда на предприятии: сущность, формы и основные тенденции развития.
21 Внедрение рациональных форм разделения (кооперации) труда на предприятии.
22 Организация и эффективность многостаночного обслуживания на предприятии.
23 Совмещение профессий и пути его совершенствования.
24 Коллективные формы организации труда.
25 Особенности организации труда в бригадах.
26 Организация хозрасчетных бригад на промышленных предприятиях (в строительстве).
27 Особенности коллективной организации труда.
28 Трудовая дисциплина, ее поддержание в коллективе, новые методы управления трудовой дисциплиной на предприятии.
29 Научная организация труда в сфере управления производством.
30 Организация рабочих мест руководителей, специалистов и служащих предприятий и организаций.
31 Управление организацией труда на предприятии в условиях рыночных отношений.
32 Проблема соотношения самоорганизации и регламентации трудовых процессов в управлении организацией труда.
33 Свободная тема по инициативе студента по согласованию с научным руководителем.

Перечень практических заданий

Задание 1. Изучите описание организации и
1) выявите проблемные области в управлении персоналом;
2) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала. Разработайте организационную и должностную структуру службы персонала, распределите функции между сотрудниками. Определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

Организация ОАО «Сибирский сад» – торгово-производственное объединение по продаже и ремонту садово-огородной техники и инвентаря. Магазины и ремонтные мастерские работают в Новосибирске и 10 городах области. Срок работы на российском рынке – 12 лет. Численность персонала – около 350 человек.
За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, планируется открытие собственного производства, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.
Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно

управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают различные задачи. Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания.
В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла.

Задание 2. Прочитайте описание сложившейся в компании ситуации. Определите основные кадровые проблемы, требующие срочного решения. Предложите управленческое решение сложившейся ситуации в отделе продаж.

ООО «РиверЛаб» является компанией-дистрибьютором по продаже стоматологического оборудования и расходных материалов в Сибирском и Дальневосточном федеральных округах.
Головной офис находится в г. Новосибирске. ООО «РиверЛаб» создано в 2010 году и за последние годы заняло стабильное место на рынке стоматологического оборудования.
Возглавляет компанию директор, в подчинении которого 2 территориальных менеджера, один работает с Сибирским федеральным округом, другой – с Дальневосточным федеральным округом.
Работа по продаже оборудования ведется дистанционно, но менеджеры по продажам и сервисные инженеры работают в режиме командировок. В структуре компании несколько отделов: закупок, продаж, сервисный отдел и кадровая служба. Отдел закупок занимается поиском компаний-производителей и закупкой стоматологического оборудования и расходных материалов. Возглавляет отдел начальник, который имеет в подчинении 9 менеджеров по закупкам и 1 специалиста по логистике. Отдел продаж занимается расширением клиентской базы, продажей стоматологического оборудования и расходных материалов компаниям-ритейлерам. Отдел возглавляет начальник, который имеет в подчинении 14 менеджеров по продажам (6 работают по Сибирскому федеральному округу, 8 –по Дальневосточному) и 1 специалиста по логистике. Сервисный отдел занимается гарантийным и пост гарантийным обслуживанием реализованного стоматологического оборудования. Отдел возглавляет главный инженер, у которого в подчинении 6 сервисных инженеров.
Кадровая служба состоит из менеджера по подбору кадров и бизнес-тренера, который занимается обучением менеджеров по закупке и продажам. Также в отделе работает бухгалтер.
В «РиверЛаб» существует проблема в подборе менеджеров по продажам. Результативность отдела продаж напрямую зависит от эффективности взаимодействия членов команды, ориентированности на общий, а не индивидуальный результат, т.к. менеджеры работают с разными регионами и важны налаженные коммуникации между сотрудниками. Менеджер по подбору кадров не учитывает данную компетенцию при подборе работников, поэтому в отделе продаж постоянно возникают проблемы в дублировании клиентской базы. Тем не менее, индивидуальная работа тоже важна, но при этом оплата менеджеров по продажам фиксированная и не зависит от количества и объема собственных продаж. Таким образом, у менеджеров по продажам отсутствует мотивация работать лучше.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1.Рыбкина, Мария Васильевна. Основы организации труда персонала [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. - 24 с. - Список лит.: с. 24. - 1.00. U—L: http://els.ulspu.—u/?song_ly—ic=%d0%be%d1%81%d0%bd%d0%be%d0%b2%d1%8b-%d0%be%d1%80%d0%b3%d0%b0%d0%bd%d0%b8%d0%b7%d0%b0%d1%86%d0%b8%d0%b8-%d1%82%d1%80%d1%83%d0%b4%d0%b0-%d0%bf%d0%b5%d1%80%d1%81%d0%be%d0%bd%d0%b0%d0%bb%d0%b0

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, а на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться. В процессе оценивания компетенций бакалавров используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом традиционные средства совершенствуются в рамках компетентностного подхода, а инновационные средства адаптируются для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

7.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Компетенции	**Этапы формирования компетенций**	**Показатели формирования компетенции - образовательные результаты (ОР)**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
Знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать	**Теоретический (знать)** основы научной организации и нормирования труда	**ОР-1** теоретические основы и закономерности в физиологии и психологии труда, научной организации и нормирования труда; имеет представление о принципах и методах нормирования трудовых процессов на основе знания		

групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5)		процессов групповой динамики и положений научной организации труда		
	Модельный (уметь) ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда; ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда		**ОР-2** вести и обрабатывать результаты наблюдений и анализа результатов организации и нормирования труда; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда	
	Практический (владеть) Способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда			**ОР-3** навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест; навыками проектирования трудовых процессов, разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности организации и нормирования труда

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Показатели формирования компетенции (ОР)		
			1	2	3
			ПК-5		
1	Тема 1. Предмет и содержание дисциплины "Основы организации труда персонала"	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
2	Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда.	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
3	Тема 3. Труд. Трудовой процесс и его составные части	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
4	Тема 4. Рабочее место	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
5	Тема 5. Философия и кадровая политика организации	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах **ОС-4** Групповое обсуждение		+	+

6	Тема 6. Кадровое планирование	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах **ОС-4** Групповое обсуждение		+	+
7	Тема 7. Технология найма, отбора и приема персонала	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах **ОС-4** Групповое обсуждение		+	+
8	Тема 8. Профориентация и трудовая адаптация персонала	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
9	Тема 9. Обучение и развитие персонала. Условия и дисциплина труда	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах **ОС-4** Групповое обсуждение		+	+
10.	Тема 10. Аттестация и деловая оценка персонала. Высвобождение персонала	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
11.	Тема 11. Управление Деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах **ОС-4** Групповое обсуждение		+	+

12	Тема 12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах **ОС-4** Групповое обсуждение		+	+
13	Тема 13.Оценка Результатов труда персонала, затрат на персонал, социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы организации труда персонала	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат **ОС-3** Работа в микрогруппах	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение **ОС-3** Работа в микрогруппах		+	+
14	Тема 14. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
		ОС-3 Работа в микрогруппах			
15	Тема 15. Организация труда на частном предприятии	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
16	Тема 16. Особенности организации труда на общественном (некоммерческом) предприятии	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	
		ОС-2 Реферат	+	+	+
		ОС-4 Групповое обсуждение		+	+
Промежуточная аттестация			ОС -5 экзамен в форме устного собеседования по вопросам		

Оценочными средствами текущего оценивания являются: контрольная работа, рефераты, работа в микрогруппах, выполнение практического задания. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических занятиях.

ОС- 1 Контрольная работа
Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Обоснованность используемой информации Качество используемых источников Хорошо владеет базовыми понятиями	Теоретический	0-20
Содержание высказывания на основе научного мышления, анализа и синтеза Умеет самостоятельно оценить ситуацию и проанализировать ее	Модельный	21-40
Самостоятельная оценка ситуации на Основе методологических знаний Соответствие содержания ответа заявленной теме	Практический	41-60
Всего		60

ОС-2 Реферат
Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Работа с информацией Композиционное построение выступления Хорошо ориентируется в нужной информации	Теоретический	7
Самостоятельная оценка ситуации на основе методологических знаний Умеет самостоятельно оценить ситуацию и проанализировать ее	Модельный	8
Креативность решения поставленных задач Нестандартно подходит к решению задач	Практический	10
Всего:		25

ОС-3- Работа в микрогруппах, ОС-4 Групповое обсуждение
Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Работа с информацией Знает теоретический материал	Теоретический	25
Всего:		**25**

ОС-5 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам

При проведении экзамена учитывается уровень знаний обучающегося при ответах на вопросы (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по применению теоретических знаний на практике и по выполнению обучающемся заданий текущего контроля (модельный этап формирования компетенций), навыки обобщения, анализа, выбора путей достижения цели (практический этап формирования компетенций).

Критерии и шкала оценивания экзамена:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Количество баллов
Обучающийся перечисляет основные понятия курса Хорошо владеет базовыми понятиями	Теоретический	0-30
Находит оптимальные решения сформулированных проблем Умеет самостоятельно оценить ситуацию и проанализировать ее	Модельный	31-60
Обучающийся обосновывает возможности применения методов в конкретных практических ситуациях Нестандартно подходит к решению задач	Практический	61-96

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Примерный перечень вопросов к экзамену

1.Основы организации труда персонала" как научная и учебная дисциплина.

2. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.

3. Научная организация труда – понятие, содержание, задачи и принципы.

4. Развитие научной организации труда в зарубежной экономической науке: обзор основных концепций.

5. Этапы становления научной организации труда в России.

6. Разделение и кооперация труда

7. Понятие труда.

8. Трудовой пост, характеристика составляющих трудового поста.

9. Сущность и виды разделения труда: общее, частное, единичное.

10. Формы разделения труда (функциональное, технологическое, предметное, профессиональное, квалификационное).

11. Кооперация труда на предприятии.

12. Направления развития разделения и кооперации труда.

13. Организация трудового процесса.

14. Понятие производственного, технологического и трудового процессов.

15. Классификация трудовых процессов (по характеру предмета и продукта труда, по характеру применяемого сырья, по назначению и характеру изготовляемой продукции

(услуги); в зависимости от типа производства; в зависимости от периодичности и непрерывности; по степени участия человека на предмет труда).

16. Структура производственной операции.

17. Планирование трудового процесса: понятие, направления, методы.

18. Понятие и классификация рабочих мест (по уровню механизации и автоматизации, по типу производства и повторяемости операций, по степени специализации, по постоянству места расположения, по числу рабочих-исполнителей, по числу обслуживаемых единиц оборудования, по времени использования).

19. Организация рабочих мест, элементы организации рабочих мест: оснащение, планировка, обслуживание.

20. Требования к организации рабочих мест: технические, организационные, экономические, социальные, эргономические.

21. Специализация рабочих мест.

22. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению.

23. Нормирование труда: понятие и функции.

24. Объекты нормирования труда: затраты рабочего времени, количество производимой продукции или объем выполняемых работ, количество обслуживаемых объектов, численность работников.

25. Принципы нормирования труда: комплексности, системности, эффективности, прогрессивности, конкретности, динамичности, участия персонала в нормировании. Методы нормирования: аналитические, суммарные (опытный, статистический, сравнительный, расценочный).

26. Классификация затрат рабочего времени производственных рабочих.

27. Классификация затрат рабочего времени управленческого персонала.

28. Методы изучения затрат рабочего времени: задачи; факторы, определяющие выбор метода.

29. Метод непосредственных замеров; виды замеров: сплошной (непрерывный), выборочный, цикловой; их достоинства и недостатки.

30. Метод моментных наблюдений, достоинства и недостатки.

31. Фотография рабочего времени: цели, виды, методика проведения.

32. Хронометраж, фотохронометраж и т.д.

33. Анализ передового опыта в области кадрового менеджмента.

34. Обоснование сужения сферы нормирования труда в современных условиях.

35. Понятие конгруэнтности рабочего места.

36. Особенности труда руководителя: творческий и аналитический характер его деятельности, сочетание в нем явных и латентных интересов, видимых и невидимых моментов затраты им сил и энергии.

37. Современное видение активных и пассивных видов деятельности руководителя, критерии эффективности.

38. Классификация функций, технологий и методов труда руководителя.

39. Рабочий день руководителя: рациональные и нерациональные затраты труда, плановые и неплановые виды работ.

40. Принципы рационализации труда руководителя: перераспределение обслуживающих функций на младший персонал.

41. Оснащенность рабочего места руководителя.

42. Документы, регламентирующие продолжительность и распорядок рабочего дня руководителя; способы самоконтроля за эффективностью использования времени.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2	Реферат	Реферат соответствует теме, выдержана структура реферата, изучено 85-100 % источников, выводы четко сформулированы	Темы рефератов
3	Работа в микрогруппах	Работа в микрогруппах осуществляется на практических занятиях. Оцениваются содержание выступления, культура речи, способность делать выводы, активность, корректность	Вопросы для обсуждения в микрогруппе содержатся в кратком описании содержания тем (разделов) дисциплины
4	Групповые обсуждения	Групповые обсуждения осуществляется на практических занятиях. Оцениваются содержание выступления, культура речи, способность делать выводы, способность отстаивать свою точку зрения, активность, корректность	Вопросы для групповых обсуждений содержатся в кратком описании содержания тем (разделов) дисциплины
5	Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенныхкомпетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к экзамену

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы, обучающихся в 6 семестре

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
6 семестр	Разбалловка по видам работ	2 х 1=2 балла	6 х 1=6 баллов	296 баллов	96 баллов
	Суммарный макс. балл	2 балла max	8 баллов max	304 балла max	400 баллов max

Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине
6 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максималь-	Максималь-

		ное количество баллов за занятие	ное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	**2**
2	Посещение практических занятий	1	**6**
3	Работа на практическом занятии	-	**296**
5	Экзамен	-	**96**
итого:	4 зачетные единицы	-	**400**

Оценка	**Баллы (4 ЗЕ)**
«отлично»	361-400
«хорошо»	281-360
«удовлетворительно»	201-280
«неудовлетворительно»	200 и менее

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература:

1.Кибанов, Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник. - 3 ; перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 440 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-009561-5. U—L: http://znanium.com/go.php?id=993305

2.Бухалков, Михаил Ильич. Организация и нормирование труда : Учебник для вузов. - 4 ; испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 380 с. - ISBN 9785160060019. U—L: http://znanium.com/go.php?id=1032214

Дополнительная литература:

3.Анзорова, Светлана Петровна. Организация труда государственных и муниципальных служащих : Учебное пособие. - 1. - Москва ; Москва : Издательский дом "Альфа-М" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 160 с. - ISBN 9785982813930.
U—L: http://znanium.com/go.php?id=792668

4.Бычин, Владимир Борисович. Организация и нормирование труда : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 248 с. - ISBN 9785160035994.
U—L: http://znanium.com/go.php?id=991802

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

1. https://www.kadrovik-praktik.ru/ - Сайт по кадровому делопроизводству.
2. https://www.pro-personal.ru/ - Кадровый портал – официальный сайт по кадровому делопроизводству.

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990 от 24.04.2020	с 01.06.2020 по 31.05.2021	8 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа-Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000
3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020	100%
5	ЭБС Лань» коллекция «Искусствоведение-Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%
6	ООО «Издательство Лань» Сетевой педагогический университет	Договор № ЭБ СПУ 1678 от 31.05.2018	с 31.05.18 до 31.12.2021 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
7	Национальная электронная библиотека	Договор № 101/НЭБ/6623 от 25.02.2020	С 25.02.20 по 25.02.25 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В соответствии с учебным планом соответствующего направления подготовки дисциплина «Основы организации труда персонала» изучается студентами-очниками во 4 семестре.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы студенты имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу.

Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается также, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Практическое занятие – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на практическом занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала,

показать знание категорий, положений и инструментов организации производства. Участие в практическом занятии позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области организации производства.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков
интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки, определяются преподавателем, ведущим занятия.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными.

Основной формой итогового контроля и оценки знаний студентов по дисциплине «Основы организации труда персонала» является экзамен в 6 семестре.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса – залог успешной работы.

Планы практических занятий

Практическое занятие

Тема 5. Философия и кадровая политика организации

Философия и концепция управления персоналом. Содержание понятия «философия управления персоналом». Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом. Примеры философии управления.

Кадровая политика организации. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики. Примеры кадровой политики. Значение разработки и задачи кадровой политики. Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений. Методические основы подготовки кадровой политики организации.

Практическое занятие

Тема 9. Обучение и развитие персонала. Условия и дисциплина труда

Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения (переподготовки и повышения квалификации) персонала в организации. Особенности обучения взрослых. Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала.

Этапы обучения. Анализ потребностей в обучении: анализ потребностей организации, анализ задач на рабочем месте, анализ потребностей работников. Разработка и предоставление обучения: определение целей обучения, определение содержания обучения. Принципы обучения. Методы обучения: ротация труда, ученичество (наставничество), производственное обучение, лекция, семинар, мозговые атаки, видеотренинг, дистанционное (электронное) обучение, разбор ситуаций, ролевая игра. Выбор метода обучения

Практическое занятие

Тема 11. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом

Понятия профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой на отечественных и зарубежных предприятиях. Взаимосвязь

планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения работника. Этапы служебно-профессионального продвижения.

Сущность кадрового резерва. Цели формирования кадрового резерва. Этапы работы по формированию кадрового резерва. Планирование и организация

Практическое занятие

Тема 13. Оценка результатов труда персонала, затрат на персонал, социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы организации труда персонала

Методы традиционной оценки результатов труда персонала. Оценка результатов управления персоналом. Направления оценки: результативность, эффективность, полезность. Результативность управления персоналом: показатели результативности выполнения текущих функций; показатели результативности выполнения задач развития; показатели результативности разработки и внедрения проектов.

Эффективность управления персоналом: оценка эффективности работы в целом; оценка эффективности выполнения отдельных функций и проектов; косвенная оценка эффективности управления персоналом.

Практическое занятие

Тема 15. Организация труда на частном предприятии

Особенности организации труда на частной фирме. Трудовой Кодекс РФ как институт регулирования трудовых отношений на фирме.

Уставы и документы по этическим требованиям к работникам предприятия. Основные принципы и образцы составления Уставов и других документов, регламентирующих этические нормы на предприятии. Кодексы моральных и этических норм предприятия. Команда как основа функционирования и управления частным предприятием. Принципы формирования команды. Формы закрепления договорных отношений в сфере организации труда и производства на частном предприятии. Понятие КТУ как способа распределения ФОТ труда между работниками подразделения.

Практическое занятие

Тема 16. Особенности организации труда на общественном (некоммерческом) предприятии

Понятие некоммерческой организации (НКО). Гражданский Кодекс о правах и обязанностях НКО. Уставы предприятий НКО как способ отражения их особой миссии. Анализ типового Устава. Отличительные особенности организации труда в социальных службах: особый регламент трудовой деятельности социального работника. Кадровые документы, обусловливающие эти отличия. Понятие супервизорства как способа управления учета труда социального работника.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательный процесс обеспечивается достаточной информационно-библиографической базой, современными техническими средствами, информационными и коммуникационными технологиями.

В процессе проведения учебных занятий могут быть использованы мультимедийные технологии, аудиоаппаратура, видеоаппаратура.

Для подготовки к учебным занятиям используются университетский библиотечный фонд, кафедральная библиотека, современные информационные и коммуникационные технологии (Интернет), при необходимости аудио- и видеотека, видеокамера, фотоаппаратура, компьютерная и копировальная техника.

Лицензионные программы

* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г.
* Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.
* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018г.).

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	**Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения**	**Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)**
Основы организации труда персонала	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 301 Стол ученический - 20 шт; Стул ученический - 42 шт; Доска ДК 12Э1510 – 1 шт; Ноутбук DELL Inspiron 3520 (BA0000005228); Проектор Panasonic PT LB50 NTE (BA0000000949); Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	30.11.2018 г. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 308 Стол ученический - 16 шт; Стул ученический - 32 шт; Стол одно тумбовый – 1 шт Стул офисный – 1 шт Доска ДК 12Э1510 – 2 шт. Кафедра настольная– 1 шт; Ноутбук HPCompad 6715 (ВА0000002683); Проектор AcerX11x (ВА0000003334); Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Самостоятельная работа обучающихся: Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 407 Стол ученический - 15 шт.; Стул ученический - 15 шт.; Компьютер в сборе Intel (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9
	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 304 Кресло Престиж – 13 шт.; Стол аудиторный - 13 шт.; Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Моноблок Lenovo –12 шт.; Источ.бесп.пит. –12 шт.; НоутбукHPCompad 6715 (ВА0000002683); ПроекторAcerX11x (ВА000000333 Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Набор учебно-наглядных пособий «Паспорт рабочего места».	