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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

Программа учебной дисциплины модуля Технологии управления персоналом

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е.,
доцент кафедры теоретических основ экономики и правоведения, к.п.н., доцент

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «30» мая 2023 г. №9

Ульяновск, 2023

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда персонала» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули), модуля «Технологии управления персоналом» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «38.03.03 Управление персоналом», очно-заочной формы обучения.

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

Результаты изучения дисциплины «Основы организации труда персонала» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплины «Основы управленческого консультирования».

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

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.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы организации труда персонала» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
Способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, владеет основами организации и нормирования труда, владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности (ПК-5) ПК-5.1.	ОР-1 – теоретические основы организации труда персонала ОР-4 –	ОР-2 – проводить анализ и оценку организации труда персонала	ОР-3 навыками разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности организации труда

Демонстрирует знание основ организации нормирования труда. ПК-5.2. Применяет навыки анализа рабочего места. ПК-5.3. Организует работу группы на принципах эффективности, постановки целей, ответственности, мотивации, стимулирования, поощрения, профессионального роста.	основы организации групповой работы		
Способен применять технологии управления персоналом, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14) ПК-14.1. знает правовую документацию организационного проектирования системы и технологии управления персоналом. ПК-14.2. определяет необходимость совершенствования	ОР-5 – основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом ОР-7 – основы регулирования	ОР-6 – проводить анализ и оценку правовой документации организационного проектирования системы и технологии управления персоналом ОР-8 – выбирать методы регулирования	

технологии управления персоналом с учетом стратегической цели организации. ПК-14.3. способен регулировать трудовые отношения. ПК-14.4. проводит социально-психологическую диагностику работников, групп и коллектива в целом, выявление и урегулирование производственных, конфликтов и стрессов, анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений, разработка и контроль за соблюдением этических норм, взаимоотношений. ПК-14.5. осуществляет технико-экономическое обоснование целесообразности и необходимости совершенствования системы управления. ПК-14.6. преодолевает организационно-психологические барьеры при передаче полномочий.	трудовых отношений ОР-9 – методы социально-психологической диагностики работников, групп и коллектива в целом, регулирования групповых и личностных взаимоотношений	трудовых отношений ОР-10 – анализировать результаты социально-психологической диагностики работников, групп и коллектива в целом, групповые и личностные взаимоотношения	

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

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации, час.
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
5	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)
Итого	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)

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

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекц. занятия	Лаб. занятия	Практ. занятия	Самост. работа
Тема 1. Предмет и содержание дисциплины "Основы организации труда персонала"	2	-	-	4
Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда	2	-	2	4
Тема 3. Труд. Трудовой процесс и его составные части	2	-	2	4
Тема 4. Рабочее место	2	-	2	4
Тема 5. Философия и кадровая политика организации	2	-	2	4
Тема 6.Кадровое планирование	2	-	2	4
Тема 7. Технология найма, отбора и приема персонала	2	-	2	4
Тема 8. Профориентация и трудовая адаптация персонала	2	-	2	4
Тема 9. Обучение и развитие персонала. Условия и дисциплина труда		-	2	4
Тема 10. Аттестация и деловая оценка персонала. Высвобождение персонала.	-	-	2	4
Тема 11. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом.	-	-	2	6

Тема 12. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	-	-	2	6
Тема 13. Оценка результатов труда персонала, затрат на персонал, социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы организации труда персонала.	-	-	2	6
Тема 14. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях	-	-	-	6
Тема 15. Организация труда на частном предприятии	-	-	-	6
Тема 16. Особенности организации труда на общественном (некоммерческом) предприятии.	-	-	-	7
Всего:	**16**	**-**	**24**	**77**

3.2.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 Performance Indicators – 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 работы 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 учета труда социального работника. «Карта сопровождения социального обслуживания» как новая форма организации труда в социальных службах.

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

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по

применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

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 контрольной работы, выполнения практических заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов и заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка рефератов.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Контрольная работа

Примеры тестовых заданий для контрольных работ:

1. 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

2. 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

3. Организация труда — организационная система, имеющая своей целью достижение наилучших результатов использования в процессе производства…

— неквалифицированного труда

— живого труда

— квалифицированного труда

— вспомогательного труда

— научного труда

4. 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

5. 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

6. Научная организация труда решает три основные задачи: экономическую, психофизиологическую и…

— политическую
— научную
— организационную
— социальную
— общественную

7. 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:

— организационная
— экономическая
— психофизиологическая
— технологическая
— политическая

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

— иерархичность
— комплексность
— системность
— регламентация
— стабильность

9. 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

10. 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

11. 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

12. 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

13. 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

14.Зона трудовой деятельности одного или нескольких исполнителей характеризует:

— рабочий стол

— рабочее место

— рабочий кабинет

— рабочую зону

— рабочую комнату

15.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

16.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

17.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

18.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

19.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

20.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

21.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

22.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

23.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

24.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.

25.Результаты труда управленческого персонала

— оцениваются качественно

— оцениваются индивидуально

— оцениваются количественно

— не оцениваются

26.категории специалистов относятся должности:

— кассиры

— инженеры

— секретари

— бухгалтеры

— техники

27.По функционально-технологическому признаку трудовые операции подразделяются на:

— ручные

— конструктивные

— машинно-ручные

— первично-счетные и учетные

— машинные

28.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

29.Доведение до исполнителей принятых руководителем решений обеспечивается посредством _____ операций

— служебно-коммуникационных

— аналитико-конструктивных

— информационно-технических

— контрольно-оценочных

30.Содержание элемента управленческого труда "слушание" включает:

— чтение чертежей

— контроль выполнения задания

— обмен мнениями

— текстовка документов

31.Установление и строгое соблюдение определенных правил, инструкций, нормативов, основанных на объективных закономерностях, присущих научной организации труда характеризует

_____ труда

— специализацию

— регламентацию

— целенаправленность

— профессиональную ориентацию

— разделение

32.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

33.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

34.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.

35.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

36.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

37.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

38.Для установления структуры затрат рабочего времени на протяжении запланированного периода наблюдений используется:

— наблюдения

— опросы

— анкеты

— собеседования

39.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

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но 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 оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы 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.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Практическое задание ОС-3 Реферат	ОР-1 – знает теоретические основы организации труда персонала ОР-2 – умеет проводить анализ и оценку организации труда персонала ОР-3 – владеет навыками разработки мероприятий, направленных на повышение эффективности организации труда ОР-4 – знает основы организации групповой работы ОР-5 – знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом ОР-6 – умеет проводить анализ и оценку правовой документации организационного проектирования системы и технологии управления персоналом ОР-7 – знает основы регулирования трудовых
	Оценочные средства для промежуточной аттестации **зачет (экзамен)** ОС-4 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	

		отношений ОР-8 – умеет выбирать методы регулирования трудовых отношений ОР-9 – знает методы социально-психологической диагностики работников, групп и коллектива в целом, регулирования групповых и личностных взаимоотношений ОР-10 – умеет анализировать результаты социально-психологической диагностики работников, групп и коллектива в целом, групповые и личностные взаимоотношения

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы организации труда персонала».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-3 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам

Примерный перечень вопросов к экзамену в 5 семестре

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.

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 5 семестра

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
5 семестр	Разбалловка по видам работ	8 х 1=8 баллов	12 х 1= 12 баллов	284 баллов	96 баллов
	Суммарный макс. балл	8 баллов max	20 баллов max	304 балла max	400 баллов max

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

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, 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 обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий

Практическое занятие - 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.

Практическое занятие - 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.

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 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.

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.

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.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2073489 (дата обращения: 25.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда : учебник / М.И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018653-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2033560 (дата обращения: 25.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих : учебно-методическое пособие / составители П. Ю. Иванов [и др.]. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144937

2. Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003599-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1971858 (дата обращения: 25.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

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.

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль: Управление персоналом (очно-заочная форма обучения)
Рабочая программа дисциплины «Основы организации труда персонала»
Составитель: А.Е. Щеглова – Ульяновск: УлГПУ, 2023

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители _____А.Е. Щеглова

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения
"_28__" ____04_____ 2023__г., протокол № _8___

Заведующий кафедрой
_____Рябова М.А. _____28.04.2023_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки
_____Марсакова Ю.Б._____23.04.23_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления
"_30__" ____мая_____ 2023_ г., протокол № _9__

Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления
_____Макарова Т.А. __30.05.2023_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*