

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2022 12:13:14
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«15» июня 2022г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«16» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организации труда персонала

по направлению подготовки 30.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.УО0.06

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
18 мая 2022 г. протокол №9

Разработчик: Вобликов В.М.
к.воен.н., доцент кафедры
государственного и муниципаль-
ного управления и управления пер-
соналом

Рецензент: Алексеева М.А.
Заместитель директора ГБУ
Московской области Солнечногор-
ский центр занятости населения

Химки,
2022

Рабочая программа дисциплины Организация труда персонала составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Управления персоналом в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала, управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, формирование компетенций УК-6 и ПК-5 средствами дисциплины Организация труда персонала.

Задачами изучения дисциплины являются:

освоение основ самоорганизации, самообразования, саморазвития; трудового законодательства и иных актов в области организации труда; содержания организации и нормирования труда персонала; особенностей организации и нормирования труда различных категорий персонала; порядка разработки и внедрения системы организации и нормирования труда; методов определения эффективности системы организации и нормирования труда; документационного и организационного сопровождения системы организации труда

формирование умений управления своей познавательной деятельностью, своим развитием; определять элементы системы организации труда персонала и определять порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, готовить предложения по внедрению системы организации труда и формированию бюджета, применять методы оценки эффективности системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать документацию по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применять трудовое законодательство и иные акты в области организации труда;

овладение методами разработки и внедрения системы организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации, оценки её эффективности, навыками разработки документации по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применения трудового законодательства и иных актов в области организации труда.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем УК-6.2. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает основные принципы самоорганизации, самообразования, саморазвития Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеет способами управления своей познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбереже-

Деятельность по организации и оплаты труда персонала	<p>ПК-5 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала</p>	<p>ПК-5.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации и нормированию труда для различных категорий персонала, с учетом особенностей производства и деятельности организации</p> <p>ПК-5.2. Разрабатывает систему организации труда персонала и определять порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал</p> <p>ПК-5.3. Внедряет систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий труда персонала</p> <p>ПК-5.4. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала</p> <p>ПК-5.5. Определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>	<p>ния.</p> <p>Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области организации труда; содержание организации и нормирования труда персонала; особенности организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации; порядок разработки и внедрения системы организации и нормирования труда; методы определения эффективности работы системы организации и нормирования труда; документационное и организационное сопровождение системы организации труда</p> <p>Умеет определять элементы системы организации труда персонала и определять порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, готовить предложения по внедрению системы организации труда и формированию бюджета, применять методы оценки эффективности системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать документацию по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области организации труда</p> <p>Владеет методами разработки и внедрения системы организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности орга-</p>
--	--	---	--

			низации, оценки её эффективности, навыками разработки документации по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применения <u>трудового законодательства</u> и иных актов, содержащих нормы трудового права в области организации труда
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Организация труда персонала относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Организация труда персонала, также формируются и на других этапах обучения, согласно учебного плана.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	50	50	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	30	30	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	30	30	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	130	130	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	96	96	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	180	
зачетные единицы	5	5	

4.2.Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	34	34	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	20	20	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	20	20	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	146	146	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	112	112	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	180	
зачетные единицы	5	5	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	16	16	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	8	8	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	8	8	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	164	164	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	155	155	

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	180	180	
зачетные единицы	5	5	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Труд и трудовой процесс	Сущность труда. Труд как ресурс. Труд как процесс. Классификация видов труда по группам признаков. Классификация трудовых процессов. Элементы процесса труда и их взаимодействие. Трудовая функция, понятие и содержание. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Трудоемкость работ и пути ее снижения. Основные принципы и методы рациональной организации труда и трудовых процессов.
2.	Организация труда на научной основе	Сущность организации труда. Уровни организации труда. Содержание организации труда. Основные элементы организации труда. Подходы к организации труда и их характеристика. Основы научной организации и нормирования труда. Основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам организации труда. Совершенствование организации труда на научной основе. Понятие, формы и виды разделения труда. Коллективный трудовой процесс и требования к его построению. Формы кооперации труда. Показатели оценки рациональности разделения и кооперации труда. Коллективные формы организации труда и требования к их применению. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд. Виды трудовых коллективов и условия их использования. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Автономные рабочие группы.
3.	Организация и рационализация рабочих мест	Понятие, виды рабочих мест. Организация рабочих мест их оснащение, оборудование и планировка. Обслуживание рабочих мест. Задачи и организационные формы обслуживания рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест. Аттестация рабочих мест, задачи и организация аттестации рабочих мест. Рационализация рабочих мест.
4.	Условия труда и их нормализация	Понятие режимов труда и отдыха. Виды режимов труда и отдыха и их особенности. Основы оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда. Суточный, недельный и годовой режим труда и отдыха, особенности их построения. Рациональные режимы труда и отдыха. Определение величины времени отдыха, перерывы на от-

		дых, организация отдыха. Понятие условий труда и задачи их улучшения. Факторы производственной среды, их классификация. Основные требования к условиям труда. Эстетизация производственной среды. Нормализация условий труда. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда, понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии, содержание дисциплина труда, способы ее оценки, измерения и контроля. Укрепление дисциплины труда.
5	Организация труда управленческого персонала	Особенности организации труда управленческого персонала: управленческий процесс и его содержание, функции управления, виды и содержание управленческих работ, организация труда различных категорий управленческого персонала. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как главный предмет труда и предпосылка успешной работы; способы автоматизации и использования. Организация труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя, особенности организации труда руководителя. Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель SMART; дерево целей. Рабочий день руководителя. Планирование рабочего времени руководителя. Индивидуальный рабочий стиль: основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля. Методы самоуправления и самостоятельного обучения, транслирования их своим коллегам, обеспечения предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации.
6	Проектирование организации труда персонала и оценка её эффективности	Основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом. Методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом. Методы разработки организационной и функциональной структуры и локальных актов по организации труда. Проектирование организации труда на рабочем месте, в структурном подразделении и в организации (предприятии) в целом. Этапы работ по проектированию организации труда, состав проектной документации. Типовые проекты организации труда. Оценка уровня организации труда персонала и разработка мероприятий по её совершенствованию. Экономическая и социальная эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда персонала. Специфика совершенствования организации труда на малых предприятиях.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО
			Итого	в том числе			
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	
Тема 1. Труд и трудовой процесс	ПК-5	22	6	2		4	16

Тема 2. Организация труда на научной основе	ПК-5	22	6	2		4		16
Тема 3. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест	ПК-5	24	8	2		6		16
Тема 4. Условия и режимы труда, их нормализация	ПК-5	22	6	2		4		16
Тема 5. Организация труда управленческого персонала	УК-6 ПК-5	26	10	4		6		16
Тема 6. Проектирование организации труда персонала и оценка её эффективности	УК-6 ПК-5	26	10	4		6		16
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		180	50	16		30	4	130

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Труд и трудовой процесс	ПК-5	23	3	1		2		20
Тема 2. Организация труда на научной основе	ПК-5	23	3	1		2		20
Тема 3. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест	ПК-5	26	6	2		4		20
Тема 4. Условия и режимы труда, их нормализация	ПК-5	26	6	2		4		20
Тема 5. Организация труда управленческого персонала	УК-6 ПК-5	26	6	2		4		20
Тема 6. Проектирование организации труда персонала и оценка её эффективности	УК-6 ПК-5	28	6	2		4		22
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях		2	2				2	

(в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	2				2	34
Всего часов		180	34	10		20	4	156

5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Труд и трудовой процесс	ПК-5	26	1	1			25	
Тема 2. Организация труда на научной основе	ПК-5	27	2	1		1	25	
Тема 3. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест	ПК-5	27	2	1		1	25	
Тема 4. Условия и режимы труда, их нормализация	ПК-5	28	3	1		2	25	
Тема 5. Организация труда управленческого персонала	УК-6 ПК-5	27	2			2	25	
Тема 6. Проектирование организации труда персонала и оценка её эффективности	УК-6 ПК-5	32	2			2	30	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		2	2			2		
Промежуточная аттестация (экзамен)		11	2				2	9
Всего часов		180	16	4		8	4	164

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Труд и трудовой процесс

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма.

Цель занятия: формирование готовности учитывать особенности различных видов труда и трудовых процессов при осуществлении деятельности по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, заслушивание и обсуждение сообщений

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: элементы труда и трудовых процессов, их содержание.

Темы сообщений:

1. Виды труда и их характеристика.
2. Элементы труда непроизводственной сферы и особенности их содержания.
3. Особенности трудовых процессов непроизводственной сферы.
4. Трудовая функция и её содержание, проблемы определения трудовой функции.
5. Методы изучения трудовых процессов.
6. Способы снижения трудоемкости трудовых процессов.
7. Параметры рациональной организации труда и трудовых процессов.
8. Методы рациональной организации труда и трудовых процессов.

Тема 2. Организация труда на научной основе

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: формирование готовности обучающихся определять элементы организации труда персонала на различных уровнях на основе научного подхода при осуществлении деятельности по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Содержание организации труда, коллективные формы организации труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание организации труда. Основные элементы организации труда.
2. Подходы к организации труда и их характеристика.
3. Научная организация труда (НОТ).
4. Основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам организации труда.
5. Совершенствование организации труда на научной основе.
6. Понятие, формы и виды разделения труда.
7. Коллективный трудовой процесс и требования к его построению. Формы кооперации труда. Показатели оценки рациональности разделения и кооперации труда.
8. Коллективные формы организации труда и требования к их применению.

9. Виды трудовых коллективов и условия их использования. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Автономные рабочие группы.

Задание: провести анализ коллективных форм организации труда и требования к их применению. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест

Трудоемкость занятия: 6 часов очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: формирование готовности проводить анализ работ и рабочих мест при осуществлении деятельности по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: организация рабочих мест их оснащение, оборудование и планировка

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, виды рабочих мест.
2. Организация рабочих мест их оснащение, оборудование и планировка.
3. Обслуживание рабочих мест. Задачи и организационные формы обслуживания рабочих мест.
4. Организация обслуживания рабочих мест.
5. Аттестация рабочих мест, задачи и организация аттестации рабочих мест.
6. Рационализация рабочих мест.

Задание: провести анализ оборудования и оснастки рабочих мест персонала непроизводственной сферы; анализ форм и систем обслуживания рабочих мест (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 4. Условия и режимы труда, их нормализация

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 2 часа заочная форма.

Цель занятия: формировать готовность проводить анализ работ и рабочих мест для определения рациональных режимов труда и отдыха, обеспечения благоприятных условий труда при осуществлении деятельности по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: рациональные режимы труда и отдыха, условия труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие режимов труда и отдыха.
2. Виды режимов труда и отдыха и их особенности. Суточный, недельный и годовой режим труда и отдыха, особенности их построения.
3. Рациональные режимы труда и отдыха.
4. Определение величины времени отдыха, перерывы на отдых, организация отдыха.
5. Понятие условий труда и задачи их улучшения.
6. Факторы производственной среды, их классификация.
7. Основные требования к условиям труда. Нормализация условий труда.
8. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда, понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии, содержа-

ние дисциплина труда, способы ее оценки, измерения и контроля. Укрепление дисциплины труда.

Задание: провести анализ различных видов режимов труда и отдыха, производственных факторов, определяющих условия труда, определить рациональные условия труда (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 5. Организация труда управленческого персонала

Трудоемкость занятия: 6 часов очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 2 часа заочная форма.

Цель занятия: формировать готовность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, планировать собственную деятельность (УК-6), осуществлять организацию труда управленческого персонала при осуществлении деятельности по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: практикум

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: организация труда руководителя, планирование рабочего времени.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности организации труда управленческого персонала: управленческий процесс и его содержание, функции управления, виды и содержание управленческих работ, организация труда различных категорий управленческого персонала.

2. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как предмет и продукт труда, предпосылка качества и результативности управленческого труда.

3. Организация труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя, особенности организации труда руководителя.

4. Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель SMART; дерево целей. Рабочий день руководителя.

5. Планирование рабочего времени руководителя.

6. Индивидуальный рабочий стиль: основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.

Задание: определить алгоритм планирования рабочего времени руководителя предприятия (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

Тема 6. Проектирование организации труда персонала и оценка её эффективности

Трудоемкость занятия: 6 часов очная форма, 4 часа очно-заочная форма, 2 часа заочная форма.

Цель занятия: формировать готовность проектировать организацию труда персонала при организации собственной деятельности и при осуществлении деятельности по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: практикум

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа, защита реферата

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: проектирование организации труда на рабочем месте, в структурном подразделении и в организации (предприятии) в целом.

Вопросы для обсуждения:

1. Проектирование организации труда на рабочем месте, в структурном подразделении и в организации (предприятии) в целом.

2. Этапы работ по проектированию организации труда, состав проектной документации.

3. Типовые проекты организации труда.

4. Оценка уровня организации труда персонала и разработка мероприятий по её совершенствованию.

5. Экономическая и социальная эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда персонала.

6. Специфика проектирования организации труда на малых предприятиях.

Задание: определить алгоритма проектирования организации труда на рабочем месте персонала службы управления персоналом (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Труд и трудовой процесс

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщений.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность труда как ресурса и как процесса.
2. Классификация видов труда по группам признаков.
3. Классификация трудовых процессов.
4. Элементы процесса труда и их взаимодействие.
5. Трудовая функция, понятие и содержание.
6. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
7. Трудоемкость работ и пути ее снижения.
8. Основные принципы и методы рациональной организации труда и трудовых процессов.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к практическому занятию, подготовить доклады сообщения по предложенным темам.

Темы сообщений:

1. Виды труда и их характеристика.
2. Элементы труда непроизводственной сферы и особенности их содержания.
3. Особенности трудовых процессов непроизводственной сферы.
4. Трудовая функция и её содержание, проблемы определения трудовой функции.
5. Методы изучения трудовых процессов.
6. Способы снижения трудоемкости трудовых процессов.
7. Параметры рациональной организации труда и трудовых процессов.
8. Методы рациональной организации труда и трудовых процессов.

Тема 2. Организация труда на научной основе

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, аналитическая исследовательская работа.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Содержание организации труда. Основные элементы организации труда.
2. Подходы к организации труда и их характеристика.
3. Научная организация труда (НОТ).
4. Основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам организации труда.
5. Совершенствование организации труда на научной основе.
6. Понятие, формы и виды разделения труда.
7. Коллективный трудовой процесс и требования к его построению. Формы кооперации труда. Показатели оценки рациональности разделения и кооперации труда.
8. Коллективные формы организации труда и требования к их применению.

9. Виды трудовых коллективов и условия их использования. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности. Автономные рабочие группы.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу коллективных форм организации труда и требования к их применению. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Организация, аттестация и рационализация рабочих мест

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие, виды рабочих мест.
2. Организация рабочих мест их оснащение, оборудование и планировка.
3. Обслуживание рабочих мест. Задачи и организационные формы обслуживания рабочих мест.
4. Организация обслуживания рабочих мест.
5. Аттестация рабочих мест, задачи и организация аттестации рабочих мест.
6. Рационализация рабочих мест.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и аналитическую исследовательскую работу по анализу оборудования и оснастки рабочих мест персонала непромышленной сферы; анализу форм и систем обслуживания рабочих мест. Результаты работы отразить в таблицах.

Виды рабочих мест различных категорий персонала	Выполняемые работы (функции, операции)	Оборудование		Оснастка		Требования к планировке

Задачи обслуживания рабочих мест	Функции обслуживания рабочих мест	Формы обслуживания рабочих мест	Системы обслуживания рабочих мест

Тема 4. Условия и режимы труда, их нормализация

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Понятие режимов труда и отдыха.
2. Виды режимов труда и отдыха и их особенности. Суточный, недельный и годовой режим труда и отдыха, особенности их построения.
3. Рациональные режимы труда и отдыха.
4. Определение величины времени отдыха, перерывы на отдых, организация отдыха.
5. Понятие условий труда и задачи их улучшения.
6. Факторы производственной среды, их классификация.
7. Основные требования к условиям труда. Нормализация условий труда.
8. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда, понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии, содержание дисциплины труда, способы ее оценки, измерения и контроля. Укрепление дисциплины труда.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу различных видов режимов труда и отдыха, производственных факторов, определяющих условия труда. Результаты представить в таблице.

Вид режима труда и отдыха	Факторы определяющие	Продолжительность времени работы	Продолжительность и чередование времени отдыха	Условия рациональности

Производственный фактор	Составляющие	Воздействие на работника	Нормализация и регулирование	
			на предприятии	государственное

Тема 5. Организация труда управленческого персонала

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение творческой практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Особенности организации труда управленческого персонала: управленческий процесс и его содержание, функции управления, виды и содержание управленческих работ, организация труда различных категорий управленческого персонала.

2. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как предмет и продукт труда, предпосылка качества и результативности управленческого труда.

3. Организация труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя, особенности организации труда руководителя.

4. Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель SMART; дерево целей. Рабочий день руководителя.

5. Планирование рабочего времени руководителя.

6. Индивидуальный рабочий стиль: основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и подготовиться к практическому занятию, выполнить практическую работу определить алгоритм планирования рабочего времени руководителя.

Тема 6. Проектирование организации труда персонала и оценка её эффективности

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Проектирование организации труда на рабочем месте, в структурном подразделении и в организации (предприятии) в целом.

2. Этапы работ по проектированию организации труда, состав проектной документации.

3. Типовые проекты организации труда.

4. Оценка уровня организации труда персонала и разработка мероприятий по её совершенствованию.

5. Экономическая и социальная эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда персонала.

6. Специфика проектирования организации труда на малых предприятиях.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по разработке алгоритма проектирования организации труда на рабочем месте, подготовить реферат по теме из п. 6.2.1.

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

1. Состояние и перспективы научной организации труда в России.
2. Сущность и основные направления гуманизации труда.
3. Современные методы принятия управленческих решений.
4. Правила эффективного делегирования полномочий.
5. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
6. Методы повышения содержательности труда.
7. Факторы разделения, кооперации и рационализации труда.
8. Централизация и децентрализация управления.
9. Физиологические основы разработки режимов труда и отдыха.
10. Эргономические принципы организации рабочих мест.
11. Краткий исторический очерк развития сферы организации труда.
12. Исследовательский подход к организации труда персонала.
13. Задачи рационального использования рабочего времени.
14. Актуальность проведения исследований в сфере НОТ.
15. Организация труда персонала: характер, особенности.
16. Управленческий, творческий, креативный подходы к организации труда персонала.
17. Социальные и психофизиологические задачи организации труда.
18. Организация труда персонала как система.
19. Признаки (показатели) самоидентификации профессиональной группы.
20. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
21. Интеллектуальный труд: возможности, особенности, проблемы.
22. Эффективность, квалификация и разделение труда: феномен интереса.
23. Организация труда персонала в современных условиях: особенности, возможности, проблемы.
24. Организация труда и принятие управленческих решений.
25. Труд как категория: системный и функциональный подходы.
26. Актуальность и современность: труд персонала через призму НОТ.
27. Организация труда персонала как динамическая система.
28. Особенности решения проблем в сфере организации труда.
29. Классификация процессов оценки организации труда.
30. Пути совершенствования организации труда персонала.
31. Методы выстраивания и реализации траектории саморазвития.
32. Концепция образования в течение всей жизни.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Управление персоналом: уч. пос./ Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>

3. Стасева, Е. В. Оценка рабочих мест по условиям труда: уч. пос./ Е. В. Стасева. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618037>

4. Кипервар, Е. А. Экономика и организация труда на предприятии : учебное пособие : [16+] / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, А. И. Чумаков ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 199 с.

5. Экономика и организация труда: учебное пособие : [16+] / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, Е. В. Яковлева, А. И. Чумаков ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 124 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Локтюхина, Н. В. Практикум по дисциплине «Основы управления персоналом» / Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574370>

2. Курсова, О. А. Оплата труда персонала: уч. пос./ О. А. Курсова, Н. В. Обухович. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600285>.

3. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник/ А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Университет Синергия, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.

4. Скляревская, В. А. Экономика труда: учебник / В. А. Скляревская. – Москва: Дашков и К°, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161>.

5. Экономика и социология труда: учебное пособие-практикум: [16+] / А. Б. Вешкурова, Ю. В. Долженкова, И. В. Филимонова, М. С. Соколова. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=4958.

8.3. Периодические издания

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Международная организация труда. Сайт. – URL: <https://www.un.org/ru/sections/nobel-prize-international-labor-organization-ilo/>

2. Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. – URL: <https://rosmintrud.ru/>

3. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд). Сайт. – URL: <https://rosmintrud.ru/ministry/about/structure/lowerorg/trud/>

4. Кадровый портал. Сайт. – URL: <http://www.kadrovik.ru/>.

5. Сообщество HR- Менеджеров. Сайт. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>.

6. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

7. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

8. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

9. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.

2. Операционная система Microsoft Windows.

3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.

4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.

5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».

2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Организация труда персонала обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины

Организация труда персонала

на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой

