Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.10.2023 12:30:50
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«_29_» _____августа_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономика и управление трудом»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины (модуля) «Организация труда персонала» является: дать обучающимся знания теоретических и методических основ организации труда, освоить приемы анализа, проектирования и внедрения организационных нововведений в конкретной производственной системе.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основ научной организации и нормирования труда;
- формирования навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Организация труда персонала» относится к числу дисциплин обязательных дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», ОП: «Экономика и управление трудом».

Дисциплина «Организация труда персонала» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, такими как «Управление персоналом», «Регламентация и нормирование труда».

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

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-7	Знание основ научной организации и нормирования труда персонала, владением навыками проведения анализа работ и рабочих мест	**Знать**: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду **Уметь:** анализировать эффективность работы системы организации труда персонала **Владеет:** навыками разработки системы организации труда с учетом затрат
ПК-8	Способность разрабатывать: социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	**Знать**: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли **Уметь:** собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации **Владеет:** навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, т.е. 144 академических часа (из них 108 часов – самостоятельная работа студентов).

Дисциплина «Организация труда персонала» изучается на 7 семестре: лекции – 18 часов, практические занятия – 18 часов, форма контроля –зачет.

Структура и содержание дисциплины «Организация труда персонала» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

№ раздела	Наименование раздела	Краткое содержание раздела
1	Организация труда в система организации производства и управлении персоналом	Сущность организации труда. Организация труда как подсистема организации производства, место организации труда в системе управления персоналом. Роль организации труда в развитии и обеспечении конкурентоспособности предприятия. Научная организация труда.
2	Разделение и кооперация труда на предприятии	Понятие разделения и кооперации труда. Единичное внутрипроизводственное разделение труда. Критерии эффективности разделения труда: экономические, социальные, психофизиологические.
3	Проектирование и рационализация организации труда	Понятие и структура трудового процесса. Значение приемов и методов труда в структуре трудового процесса. Принципы проектирования рациональных приемов и методов труда. Типовые проекты организации труда. Карта организации труда.
4	Организация рабочих мест на предприятии	Значение и задачи рациональной организации рабочих мест. Сущность процесса организации рабочего места. Факторы, определяющие содержание работ по рациональной организации рабочих мест. Понятие рабочего места. Особенности организации рабочих мест в зависимости от классификационных признаков. Специализация и оснащение рабочих мест. Основные направления рационализации рабочих мест. Планировка рабочего места и ее виды. Сущность внешней планировки рабочего места. Основные требования, предъявляемые к размещению средств труда в рамках внешней планировки. Методы и показатели, используемые для оценки рациональности внешней планировки рабочего места. Сущность и задачи внутренней планировки рабочего места.
5	Организация обслуживания рабочих мест на предприятии	Обслуживание рабочих мест. Роль и значение качественного обслуживания рабочих мест для эффективной производственной деятельности. Основные функции обслуживания рабочих мест. Формы и системы обслуживания рабочих мест. Требования, предъявляемые к системе обслуживания рабочих мест. Показатели эффективности системы обслуживания рабочих мест на предприятии. Основные этапы проектирования системы обслуживания рабочих мест.
6	Организация гибких рабочих мест и производственных участков	Объективные предпосылки повышения гибкости организации труда как подсистемы организации производства. Основные черты концепции гибкой организации труда (опыт зарубежных фирм). Организация гибких рабочих мест и производственных участков путем рационального расположения оборудования в виде U-образных линий. Формы проявления экономического эффекта от создания гибких рабочих мест и производственных участков. Подготовка универсальных рабочих кадров путем их профессиональной ротации
7	Формы организации труда и их эффективность	Понятие о формах организации труда и их классификация. Эволюция форм организации труда Основные технико-экономические, организационные и социально-психологические факторы, определяющие необходимость и эффективность коллективного

		труда. Сущность бригадной формы организации труда.
8	Обоснование экономической эффективности в области организации труда	Экономическое обоснование - необходимая часть проектирования и планирования оргнововведений. Принципы и методологические подходы к определению экономического эффекта организационных инноваций в сфере организации труда. Критерии, необходимые для формирования системы показателей экономической эффективности инноваций в сфере организации труда. Состав и структура показателей экономической эффективности нововведений в системе организации труда.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Организация труда персонала» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– чтение лекций с использованием презентационных демонстрационных материалов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов посредством устного опроса;

– проведение интерактивных семинарских занятий.

– тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Организация труда» в целом по дисциплине составляет 40 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50 % от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как дискуссии, опросы. На занятиях проходит обсуждение вопросов, изученных обучающимся во время аудиторных занятий и самостоятельно.

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

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**

ПК-7	Знание основ научной организации и нормирования труда персонала, владением навыками проведения анализа работ и рабочих мест
ПК-8	Способность разрабатывать: социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

ПК-7 Знание основ научной организации и нормирования труда персонала, владением навыками проведения анализа работ и рабочих мест				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду	Обучающийся демонстрирует *полное отсутствие или недостаточное соответствие* следующих знаний: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду	Обучающийся демонстрирует *неполное соответствие* следующих знаний: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует *частичное соответствие* следующих знаний: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует *полное соответствие* следующих знаний: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду
умеет: анализировать эффективность работы системы организации труда персонала	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять методы анализа эффективности работы системы организации труда персонала	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать эффективность работы системы организации труда персонала. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей,	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать эффективность работы системы организации труда персонала. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруд-	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать эффективность работы системы организации труда персонала. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

		обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	нения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	
владеет: навыками разработки системы организации труда с учетом затрат	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками разработки системы организации труда с учетом затрат.	Обучающийся владеет практическими навыками разработки системы организации труда с учетом затрат. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет практическими навыками разработки системы организации труда с учетом затрат, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками разработки системы организации труда с учетом затрат, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ПК-8 Способность разрабатывать: социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли	Учащийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли	Учащийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний.	Учащийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли	Учащийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли
умеет: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации	Учащийся не умеет или в недостаточной степени умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации	Учащийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации	Учащийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Учащийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

владеть: навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах	Учащийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах	Учащийся владеет практическими навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет практическими навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Учащийся в полном объеме владеет практическими навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	**Описание**
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

А) Основная литература:

1) Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495743 (дата обращения: 21.08.2022).

Б) Дополнительная литература:

1) Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебное пособие для вузов / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15207-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487907 (дата обращения: 21.08.2022).

2) Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15579-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508842 (дата обращения: 21.08.2022).

В) Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	**№ договора**
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

№ п/п	**Электронный ресурс**	**№ договора. Срок действия доступа**	**Примечания**
1.	**ЭБС «Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)**	Договор № 201_388.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия – с**29.05.2021 по 28.05.2022**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
		Договор № 366_970.ЕП/22 от 24.05.2022 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия - с **29.05.2022 по 28.05.2023**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
3.	**ЭБС «Лань» (www.e.lanbook.com)**	Договор № 202_390.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2021 по 15.06.2022**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана;** Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
		Договор № 367_964.ЕП/22 от 24.05.22 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2022 по 15.06.2023**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана**; Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС

	ЭБС «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)	Договор № 25-05/2021 от 27.05.2021 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – с **01.08.2021 по 31.07.2022**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
		Договор № 29-05/2022 от 25.05.2022 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – **с 01.08.2022 по 31.07.2023**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
	Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)	Договор № 224_345.223.ЕП/21 от 01.06.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Срок действия – с **01.09.2021 по 31.08.2022**	**Пакет «Базовый»** - 9700 учебников для ВО и СПО.
	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Договор № 101/НЭБ/2450-п от 13.04.2022 с ФГБУ «РГБ» - срок действия договора 5 лет	НЭБ (нэб.рф) объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровней, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей, правомерно переведенные в цифровую форму
	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)	Свободный доступ	1134165 научных статей
	Научная электронная библиотека **e.LIBRARY.ru**	Свободный доступ	Более 3000 наименований российских журналов в открытом доступе
	ЭБС «Polpred» (polpred.com)	Свободный доступ	Обзор СМИ (архив публикаций за 15 лет)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен

проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа – это итоговый этап в изучении курса. Работа должна быть выполнена согласно учебному плану.

Курсовая работа предполагает:

- закрепление и активизацию полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта самостоятельной работы с литературой по данной теме;
- умение использовать научные разработки и исследования при изучении избранной темы; - овладение знаниями об имеющихся проблемах по изучаемой теме;
- получение навыка самостоятельного исследования, научного анализа;
- приобретение способности анализа исследуемой проблемы на примере конкретного предприятия, региона, страны, исторического периода.

Основные этапы подготовки курсовой работы.

Курсовая работа выполняется в соответствии с заданием, которое получает каждый студент, исходя из тем, предложенных в методических указаниях по изучению курса. При формулировании конкретной темы курсовой работы совместно с преподавателем определяются:

- требования к самостоятельно выбираемой студентом теме и предметной области; - методы сбора источников и литературы по теме;
- форма изложения результатов курсового исследования на содержательном уровне.

Курсовая работа выполняется в четыре этапа.

1. Обоснование актуальности выбора темы курсового исследования. 2. Поиск и выбор источников и литературы по теме.

3. Формулирование текстового изложения результатов проведенного анализа источников и литературы и формулирование собственных выводов.

4. Оформление результатов проведенного исследования, необходимых по тексту вставок, ссылок и приложений; составление списка использованных источников и литературы и окончательное оформление курсовой работы в соответствии с правилами оформления данного вида документов.

На первом этапе студентом осмысливается выбор темы курсовой работы, проводится анализ роли и значения выбранной темы в общей структуре учебного курса и практической деятельности . На втором этапе осуществляется самостоятельный поиск в публичной библиотеке источников и литературы по теме, проводится их анализ с точки зрения полноты изложения материала и теоретической и методической новизны в исследовании темы. На третьем этапе выполняется само исследование темы, в текстовой форме проводится письменное изложение полученных результатов, при необходимости дополняемое таблицами, диаграммами, приложениями по выбору автора курсовой работы. Все сведения, взятые из конкретных источников, должны быть снабжены соответствующими ссылками с указанием выходных данных. На четвертом этапе проводится полное оформление курсовой работы в соответствии с действующими нормативами и традициями.

При выполнении курсовой работы студенты руководствуются: - указаниями руководителя курсовой работы;

- настоящими методическими указаниями;
- специальной литературой по оформлению текстовых документов и научно-исследовательских работ;
- материалами семинарских занятий по курсу».

Роль руководителя.

После утверждения темы курсовой работы руководителем должен быть определен круг вопросов, подлежащих исследованию. Руководитель курсовой работы помогает студенту в разработке ее плана, консультирует по вопросам подбора литературы и написанию работы.

Если в ходе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, допускается вносить в план соответствующие изменения, не выходящие за рамки выбранной темы.

Подбор литературы и практических материалов по избранной теме.

В качестве ориентира целесообразно использовать списки источников, рекомендуемых к практическим семинарским занятиям, а также для самостоятельного изучения курса. Далее необходимо продолжить работу в библиотеке с помощью алфавитного, систематического и предметного каталогов. Также при подборе литературы следует изучить периодическую печать, законодательные и нормативные материалы. Целесообразно использовать информационные ресурсы Internet. При подготовке курсовой работы необходимо использовать теоретические издания отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом, учебно-методические и справочные пособия. В ходе работы с литературой необходимо изучить научные статьи ученых по выбранной теме, публикуемые в журналах «Делопроизводство», «Справочник кадровика», «Кадровик», «Кадровое делопроизводство», «Деловые люди», «Управление персоналом», «Кадровик ru», «Искусство управления», «Защита информации». Также можно использовать материалы газеты «Профессионал» и ежемесячного приложения к газете «Экономические новости» – альманаха «Документы». Для наглядного отображения исследуемого раз-дела особо ценным является использование в работе конкретного материала, иллюстрирующего практическую часть работы.

Структура и содержание работы.

Курсовая работа должна включать: введение, основной раздел, заключение и список использованной литературы. Введение должно содержать обоснование актуальности выбранной темы, цели курсовой работы, поставленные задачи исследования, а также краткий обзор источников. Основной раздел, как правило, должен состоять из 2-х частей: теоретической и аналитической. Допускается изменение количества частей до 4. Основная часть должна состоять из двух частей: теоретической и аналитической.

В теоретической части даются основные понятия, характеристики изучаемого вопроса, принципы, закономерности развития документа, анализ способов и средств документирования, исторический подход к изучаемому объекту. Аналитическая часть должна содержать основные направления и особенности развития проблемы в современных условиях, включая анализ статей периодической печати, изменения в законодательной базе в отечественных условиях, сравнительный анализ опыта зарубежных стран, а также выводы, основанные на изучении практического материала по конкретной организации. Автор должен сделать краткие выводы и внести предложения по результатам выполненной курсовой работы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения работы; - оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и предложений по исследуемой проблеме. *Правила оформления курсовой работы.*

Курсовая работа должна быть выполнена на печатающем устройстве. Объем курсовой работы должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста (включая текстовой, табличный и иллюстративный материалы, а также приложения). Максимальный объем составляет – 50 листов. К бумажному варианту прикладывается электронная версия.

Порядок переплета работы следующий: - титульный лист;

- содержание;
- введение (2–3 с.);
- основной раздел (18–20 с.);
- заключение (2–3 с.);
- список используемых источников; - приложения (не обязательны).

Нумерация страниц должна быть следующей:

- все страницы должны быть пронумерованы, начиная с титульного листа (на нем страница не указывается);
- порядковый номер страницы ставят посередине верхнего поля листа, обозначая арабскими цифрами без слова «страница» или «стр.», знаков препинания, в интервале 15 – 20 мм от верхнего края листа;
- каждая часть раздела должна начинаться с новой страницы. Это же требование относится к введению, заключению, списку литературы.

Приложения.

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной учебной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложении могут быть включены: - промежуточные доказательства, расчеты;

- таблицы вспомогательных цифровых данных; - протоколы экспертизы, замеров, испытаний;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы; - иллюстрации вспомогательного характера;
- копии документов.

Все приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте учебной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте от-чета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Защита курсовой работы.

Завершенная курсовая работа сдается к указанному сроку проверку. После проверки курсовой работы руководитель, подписывает титульный лист и принимает решение о допуске к защите. Для защиты студент готовит краткое сообщение по курсовой работе. Руководитель задает вопросы, на которые студент должен дать развернутые ответы. В зависимости от степени владения исследуемой проблемой руководителем выставляется оценка, которая отражается в ведомости и в зачетной книжке. В случае конфликтной ситуации защита курсовой работы выносится на комиссию, состоящую из преподавателей кафедры «Управление персоналом» (состав комиссии утверждается заведующим кафедрой).

Выполнение курсовой работы направлено на оценку умений и навыков, получаемых в ходе освоения соответствующих компетенции.

Критерии оценивания:

«Отлично» - актуальность темы обоснована. Структура работы логична, соответствует содержанию. В конце каждой главы и в Заключении содержатся чёткие выводы. Работа написана литературным языком с правильным использованием

профессиональной терминологии. Текст тщательно выверен, научно - справочный аппарат и оформление соответствуют настоящим методическим указаниям.

«Хорошо» - выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании курсовой работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. В остальном, соблюдены требования, предъявляемые к «отличной» курсовой работе.

«Удовлетворительно» - в тексте имеются многочисленные прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не полностью известен круг источников и специальной литературы, выводы слабо аргументированы или не конкретны, в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности.

«Неудовлетворительно» в тексте имеются сплошные, не всегда прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не известен круг источников и специальной литературы, выводы отсутствуют, в литературном стиле и оформлении работы имеются значительные погрешности. В случае неудовлетворительной оценки курсовой работы студенту предлагается переработать ее по замечаниям преподавателя или подготовить курсовую работу на другую тему.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- сдача зачета.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачету. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных

пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Организация труда персонала» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения действующего трудового законодательства.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составили:

Ст. преп.,  /Е.А. Наянов/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 01.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Экономика и управление трудом»
Форма обучения: очно-заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Организация труда персонала

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- *примерные темы рефератов;*
- *вопросы для подготовки к зачету.*

Составитель:

Ст. преп., Евгений Александрович Наянов

Москва, 2022 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Организация труда персонала					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ПК-7	Знание основ научной организации и нормирования труда персонала, владением навыками проведения анализа работ и рабочих мест	**Знать**: основы производственной деятельности организации, методы определения и оценки производственной интенсивности, а также учет и анализ показателей по труду **Уметь:** анализировать эффективность работы системы организации труда персонала **Владеет:** навыками разработки системы организации труда с учетом затрат	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Р, Зачет	Пороговый уровень освоения: обучающийся знает базовые принципы производственной деятельности организации с учетом показателей по труду, а также может анализировать эффективность работы системы организации труда
ПК-8	Способность разрабатывать: социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	**Знать**: особенности организации работы и производства на конкретных рабочих местах, участках производства, организации, отрасли **Уметь:** собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации труда на различных участках производства и конкретных рабочих местах, с учетом целей, задач и планов организации **Владеет:** навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Р, Зачет	Пороговый уровень освоения: обучающийся знает особенности организации работы и производства конкретных рабочих мест, а также может анализировать информацию об особенностях организации труда

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки реферата по дисциплине «Организация труда персонала».

Тематика научных рефератов по дисциплине «Организация труда персонала»
Проверка компетенций ПК-7, ПК-8

1) Организация труда на предприятиях (конкретная) отрасли;

ОТЗЫВ
преподавателя на реферат
студента *Фамилия, имя, отчество*
на тему: «*Название темы*»

Оценка формирования компетенций в соответствии со стандартом ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Компетенция	Оценка уровня формирования компетенции (ненужное вычеркнуть)	Комментарий
ПК-7 Знание основ научной организации и нормирования труда персонала, владением навыками проведения анализа работ и рабочих мест	Не сформирована (0) Ниже среднего (3) Средний (4) Высокий (5)	В реферате представлен подробный анализ организации труда персонала в конкретной отрасли, а также проанализирована эффективность ее работы
ПК-8 Способность разрабатывать: социальные программы, программы по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Не сформирована (0) Ниже среднего (3) Средний (4) Высокий (5)	В реферате разобран конкретный пример предприятия выбранной отрасли, отмечены недостатки организации труда персонала и предложены мероприятия по улучшению системы, а также проведен расчет экономической эффективности
ИТОГО (общее количество баллов)		Отражается набранная сумма баллов ***При наличии записи «не сформирована» хотя бы по одной компетенции данный показатель не рассчитывается, проставляется 0 баллов***
Средний балл		Отражается средний балл (общая сумма баллов делится на 6) ***При наличии записи «не сформирована» хотя бы по одной компетенции данный показатель не рассчитывается, проставляется 0 баллов***

Итоговая аттестация за реферат		«зачтено», если средний балл не ниже 3 «не зачтено», если средний балл ниже 3

Преподаватель
ученая степень, звание, должность _____ /*И.О. Фамилия*/

Список вопросов к зачету по учебной дисциплине «Организация труда персонала».

Вопросы для зачета – ПК-7, ПК-8

1. Роль и значение организации труда в повышении конкурентоспособности производства.
2. Сущность традиционной концепции организации труда. Основные черты организационного кризиса в отечественном производстве.
3. Содержание современной концепции организации труда.
4. Формы единичного разделения труда и факторы их определяющие.
5. Содержание и виды технологического разделения труда.
6. Содержание и виды функционального и профессионально - квалификационного разделения труда.
7. Характеристика границ разделения труда: технических экономических.
8. Характеристика границ разделения труда: психофизиологических и социальных.
9. Методика определения экономических границ целесообразного разделения труда в цехах основного производства.
10. Критерии определения экономических границ целесообразного разделения труда во вспомогательных цехах.
11. Основные формы кооперации труда на предприятии. Особенности кооперации по технологическому признаку.
12. Основные формы кооперации труда на предприятии. Особенности кооперации предметному признаку.
13. Основные направления совершенствования внутрипроизводственного разделения и кооперация труда.
14. Сущность и содержание функции, образующих технологию организации трудового процесса.
15. Экономические критерии эффективности протекания трудовых процессов.
16. Социотехнические критерии эффективности протекания трудовых процессов.
17. Принципы проектирования и рационализация трудовых процессов.
18. Содержание этапов проектирования трудовых процессов по блоку "Анализ".
19. Содержание этапов проектирования трудовых процессов по блокам "Синтез" и "Внедрение".
20. Значение рациональной организации рабочих мест на производстве. Характеристика общих мероприятий, отражающих содержание организации рабочего места. Факторы, определяющие их содержание в конкретных производственных условиях.
21. Классификация рабочих мест по факторам, определяющим их организацию. Характеристика организации рабочих мест в зависимости от типа производств.
22. Характеристика организации рабочих мест в зависимости от характера труда на рабочем месте и характера выполняемых работ.

23. Специализация рабочих мест. Факторы, влияющие на уровень специализации рабочих мест в промышленном производстве.

24. Показатели специализации рабочих мест. Методика расчета коэффициента серийности.

25. Состав комплекта оснащения одностаночного рабочего места в машиностроительном производстве. Характеристика требований к основному и вспомогательному оборудованию.

26. Пути повышения ответственности и заинтересованности работодателей в улучшении условий труда.

27. Характеристика требований к инвентарю и технологической оснастке при проведении работ по оснащению рабочего места.

28. Характеристика требований к таре и организационной оснастке при проведении работ по оснащению рабочего места.

29. Содержание и принципы внешней планировки рабочего места, определение ее эффективности.

30. Цели и содержание внутренней планировки рабочего места. Основные условия ее рационального осуществления.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Организация труда персонала»

1. Организация труда и её совершенствование на предприятии.
2. Нетрадиционные системы оплаты труда.
3. Методы нормирования труда и методика установления норм времени, выработки, нормированных заданий.
4. Прогрессивные формы организации труда.
5. Затраты рабочего времени и их классификация.
6. Система премирования на предприятии.
7. Разделение и кооперация труда на предприятии.
8. Тарифная система оплаты труда: сущность, содержание и проблемы развития.
9. Аттестация и рационализация рабочих мест.
10. Нормирование труда: понятие, место в хозяйственной деятельности предприятия.
11. Совершенствование нормирования груда на предприятии.
12. Нормы и нормативы по труду: классификация и методы установления.
13. Анализ и проектирование рабочих мест.
14. Организация и обслуживание рабочих мест.
15. Коллективные системы организации и стимулирования труда.
16. Микроэлементное нормирование труда.
17. Организация оплаты труда руководителей, специалистов и служащих.
18. Анализ организации, нормирования и оплаты труда
19. Формы и системы заработной платы.
20. Фонд оплаты труда на предприятии
21. Нормирование труда руководителей, специалистов и служащих
22. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени
23. Организация оплаты труда рабочих.
24. Основные направления совершенствования организации, нормирования и оплаты труда.
25. Увязка оплаты и результатов труда работников.
26. Стимулирующие и компенсационные доплаты и надбавки.
27. Управление организацией и нормированием труда.
28. Условия труда и отдыха.
29. Трудовой процесс и принципы его организации.
30. Современные тенденции, проблемы и политика в области оплаты труда.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Организация труда персонала»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Реферат (Р)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно- исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Организация труда персонала» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2022 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1	**Организация труда в система организации производства и управлении персоналом**	7	1-3	4	4		12					+			
2	**Разделение и кооперация труда на предприятии**	7	4-6	2	2		12					+			
3	**Проектирование и рационализация организации труда**	7	7-9	2	2		12					+			
4	**Организация рабочих мест на предприятии**	7	10-12	2	2		12					+			
5	**Организация обслуживания рабочих мест на предприятии**	7	13-14	2	2		12					+			
6	**Организация гибких рабочих мест и производственных участков**	7	15-16	2	2		12					+			
7	**Формы организации труда и их эффективность**	7	17	2	2		12					+			
8	**Обоснование экономической эффективности в области организации труда**	7	18	2	2		24					+			
	Форма аттестации														**З**
	Всего часов по дисциплине	**144**		**18**	**18**		**108**					**+ (1 один)**			**З**