

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»



«ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки бакалавра 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль Нет

Квалификация выпускника Бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения очная

Авторы программы:

Юшин Геннадий Дмитриевич, к.т.н., профессор кафедры управления строительством,

Калинина Наталия Юрьевна, к.т.н., доцент кафедры управления строительством

Программа обсуждена на заседании кафедры управления строительством

«31 августа 2015» года, Протокол № 1

Зав. кафедрой д. т. н., проф. С.А. Баркалов

Воронеж 2015

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Организация труда персонала» состоит в содействии формированию профессиональных компетенций, необходимых выпускнику, освоившему образовательную программу подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в соответствии с ФГОС ВПО, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- ознакомиться с базовыми понятиями, основополагающими принципами и современными технологиями в области организации труда персонала на предприятии;
- сформировать представление об особенностях и содержании управленческого труда, а также роли руководителя в создании эффективной системы организации труда;
- изучить основные способы и методы организации труда персонала;
- приобрести практические навыки для самостоятельной работы в области организации труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Организация труда персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла учебного плана.

Изучение дисциплины «Организация труда персонала» предполагает предварительное освоение дисциплины учебного плана: «Основы управления персоналом» и «Регламентация и нормирование труда».

Содержание дисциплины «Организация труда персонала» служит основой для изучения дисциплины «Оплата труда персонала», а так же для подготовки к итоговой государственной аттестации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Организация труда персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике;

ПК-8 знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике;

ПК-10 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике

ПК-11 способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

ПК-14 знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- теоретические основы и современные тенденции организации труда персонала;
- принципы и методы планирования и внедрения научной организации труда на предприятии;
- основные пути повышения эффективности работы трудового коллектива;
- особенности и содержание управленческого труда;

- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;
- процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала;

уметь:

- провести анализ работ и рабочих мест;
- организовать рабочее пространство сотрудника на таком уровне, чтобы это способствовало его комфорту и повышало эффективность его трудовой деятельности;
- эффективно организовать групповую работу;
- распределить функции, полномочия и ответственность на основе их делегирования;
- разрабатывать процедуры контроля и оценки эффективности деятельности персонала;
- находить организационно-управленческие и экономические решения кадровых проблем в области организации труда, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результаты;

владеть:

- методами исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени;
- методами анализа работ и рабочих мест;
- алгоритмами проектирования работ различных категорий персонала;
- методами формирования команд;
- методами оценки эффективности организации труда;
- навыками контроля за использованием рабочего времени;
- навыками делегирования функций, полномочий и ответственности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Организация труда персонала» составляет 3 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Семестры			
	8			
Аудиторные занятия (всего)	48/-			
В том числе:				
Лекции	24/-			
Практические занятия (ПЗ)	24/-			
Лабораторные работы (ЛР)	-/-			
Самостоятельная работа (всего)	60/-			
в том числе:				
Курсовая работа	-/-			
Контрольная работа	-/-			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Диф.зачет/-			
Общая трудоемкость	час	108		
	зач. ед.	3		

Примечание: здесь и далее числитель – очная/знаменатель – заочная формы обучения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Методологические основы организации труда	Сущность и содержание организации труда. Организация труда как статическая и динамическая система. Факторы организации труда. Исторический очерк развития научной организации труда. Задачи и направление организации труда. Теоретические основы организации труда.
2.	Система организации труда на предприятии	Понятие организации труда. Организация и нормирование труда на предприятии: сущность, содержание, место в системе организации производства и управления персоналом, роль в обеспечении конкурентоспособности. Организация труда как подсистема организации производства: принципы, факторы, показатели. Принципы и направления развития НОТ. Система управления Нот на предприятии
3.	Понятие труда и трудового процесса	Сущность труда, его характер и содержание. Трудовой процесс, его содержание и требование с организации. Производственная единица как обособленная часть производственного процесса. Производственная операция. Классификация трудовых процессов. Формы организации труда. Принципы совершенствования организации трудовых процессов
4.	Разделение и кооперация труда	Сущность и значение разделения труда и кооперации труда. Коллективные формы организации труда. Совмещение профессий и функций. Многостаночное обслуживание. Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих.
5.	Организация и обслуживание рабочих мест	Рабочие места, их виды и требования к организации. Специализация и оснащение рабочих мест. Планировка рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест. Условия труда. Обслуживание рабочих мест. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест.
6.	Организация управленческого труда	Понятие и особенности категории умственного труда. Особенности организации умственного труда. Управленческая трудовая операция. Особенности организации рабочих мест работников умственного и управленческого труда. Планирование рабочего времени руководителя. Инструменты личной работы. Электронные инструменты и программное обеспечение личной работы.
7.	Аттестация и рационализация рабочих мест	Сущность, цели и задачи аттестации и рационализации рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест.
8.	Методы и приемы труда	Основные понятия о методах и приемах труда. Рационализация приемов и методов труда. Рабочее время. Режимы труда и отдыха. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени
9.	Условия труда и отдыха	Условия труда и определяющие факторы. Оценка условия труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Режимы труда и отдыха.
10.	Дисциплина труда	Виды и значение дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок.
11.	Оптимизация загрузки персонала	Влияние равномерной загрузки персонала на конечный результат производства. Методики расчета равномерности загрузки персонала управления. Оптимизация загрузки управленческого

		персонала с применением ЭВМ.
12.	Оценка эффективности труда и его организации	Экономическая эффективность труда. Социальная эффективность труда. Оценка по качественным результатам производства. Управление производительностью труда. Критерии и показатели, применяемые для определения эффективности научной организации труда. Критерии и уровни совершенствования организации труда. Планирование научной организации труда и определение ее экономической эффективности

5.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1.	Методологические основы организации труда	2	2	-	5	9
2.	Система организации труда на предприятии	2	2	-	5	9
3.	Понятие труда и трудового процесса	2	2	-	5	9
4.	Разделение и кооперация труда	2	2	-	5	9
5.	Организация и обслуживание рабочих мест	2	2	-	5	9
6.	Организация управленческого труда	2	2	-	5	9
7.	Аттестация и рационализация рабочих мест	2	2	-	5	9
8.	Методы и приемы труда	2	2	-	5	9
9.	Условия труда и отдыха	2	2	-	5	9
10.	Дисциплина труда	2	2	-	5	9
11.	Оптимизация загрузки персонала	2	2	-	5	9
12.	Оценка эффективности труда и его организации	2	2	-	5	9

5.4 Перечень практических занятий

№ п/п	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (час)
1.	Задачи и принципы организации труда.	2
2.	Проектирование форм и методов организации труда.	2
3.	Структура производственного процесса и производственной операции. Принципы организации трудовых процессов.	2
4.	Проектирование методов труда.	2
5.	Виды и формы разделения и кооперации труда.	2
6.	Методы анализа работ. Рационализация приемов и методов труда.	2
7.	Планировка и организация рабочих мест. Рационализация рабочих мест.	2
8.	Аттестация рабочих мест.	2
9.	Методы организации групповой деятельности и формирования команды. Оценка эффективности деятельности команд.	2
10.	Оценка условий труда.	2

11.	Методы управления дисциплинарными отношениями. Тайм-менеджмент.	2
12.	Разработка процедур оценки деятельности персонала.	2

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Не предусмотрена учебным планом

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

№ п/п	Компетенции	Форма контроля	семестр
1.	ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике;	Тестирование, диф. зачет	8
2.	ПК-8 знание основ профориентации персонала и умением применять их на практике;	Тестирование, диф. зачет	8
3.	ПК-10 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике	Тестирование, диф. зачет	8
4.	ПК-11 способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Тестирование, диф. зачет	8
5.	ПК-14 знание основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике.	Тестирование, диф. зачет	8

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

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания			
		КР	Тест	Экзамен
Знать: (ПК-1, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-14)	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы и современные тенденций организации труда персонала; - принципы и методы планирования и внедрения научной организации труда на предприятии; - основные пути повышения эффективности работы трудового коллектива; - особенности и содержание 	+	+	+

	<p>управленческого труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом; - процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала; 			
<p>Уметь: (ПК-1, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - провести анализ работ и рабочих мест; - организовать рабочее пространство сотрудника на таком уровне, чтобы это способствовало его комфорту и повышало эффективность его трудовой деятельности; - эффективно организовать групповую работу; - распределить функции, полномочия и ответственность на основе их делегирования; - разрабатывать процедуры контроля и оценки эффективности деятельности персонала; - находить организационно-управленческие и экономические решения кадровых проблем в области организации труда, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результаты; - применять на практике знания по основам политики организации по безопасности труда; - вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. 	+	+	+
<p>Владеть: (ПК-1, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методами исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени; - методами анализа работ и рабочих мест; - алгоритмами проектирования работ различных категорий персонала; - методами формирования команд; - методами оценки эффективности организации труда; - навыками контроля за использованием рабочего времени; - навыками делегирования 	+	+	+

	функций, полномочий и ответственности; - технологиями управления безопасностью труда персонала; - навыками составления кадровой отчетности.			
--	---	--	--	--

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС	Шкала оценивания	
Практические задания	Задания, направленные на выработку практических навыков и умений, позволяющие оценить уровень знаний студента и умение применять их на практике.	Комплект заданий	Уровневая шкала	<p><i>Отлично.</i> Все требования, предъявляемые к заданию выполнены, студент проявляет высокую степень самостоятельности при его выполнении.</p> <p><i>Хорошо.</i> Все требования, предъявляемые к заданию выполнены, но выполнение задания осуществляется при частичной помощи преподавателя;</p> <p><i>Удовлетворительно.</i> Требования, предъявляемые к заданию выполнены частично, выполнение задания осуществляется при достаточной помощи преподавателя;</p> <p><i>Неудовлетворительно.</i> Отсутствие понимания задания</p>
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений	Фонд тестовых заданий	Процентная шкала	<p><i>Отлично</i> – от 81% до 100% правильных ответов.</p> <p><i>Хорошо</i> – от 61% до 80% правильных ответов.</p> <p><i>Удовлетворительно</i> – от 41% до 60% правильных ответов.</p> <p><i>Неудовлетворительно</i> – от 0 до 40% правильных ответов.</p>
Диф. зачет	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по дисциплине в целом.	Вопросы по темам / разделам дисциплины	Уровневая шкала	<p><i>Отлично.</i> Студент владеет знаниями по дисциплине в полном объеме учебной программы; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы преподавателя, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное, устанавливать причинно-следственные связи; четко формулирует ответы; свободно решает ситуационные задачи; увязывает теоретические аспекты предмета с практическими задачами;</p> <p><i>Хорошо.</i> Студент владеет знаниями дисциплины поч-</p>

			<p>ти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы преподавателя; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи;</p> <p>Удовлетворительно. студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи;</p> <p>Неудовлетворительно. Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы преподавателя даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.</p>
--	--	--	--

7.3. Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.3.1. Задания для тестирования

ПК-8	знание основ профориентации персонала и умение применять их на практике
<p>1. Информирование заинтересованных лиц о видах профессиональной деятельности – это задача:</p> <ul style="list-style-type: none">A. профессиональной адаптацииB. профессиональной консультацииC. профессионального обученияD. профессионального отбораE. профессиональной ориентации <p>2. Профессиональная ориентация направлена на:</p> <ul style="list-style-type: none">A. выбор профессииB. смену рода деятельностиC. выбор профессии или на смену рода деятельностиD. развитие персонала <p>3. На региональном и местном уровне работу по профориентации проводят:</p> <ul style="list-style-type: none">A. учебные заведения и промышленные предприятияB. учебные заведения и центры занятостиC. учебные заведения, центры занятости, центры профориентации и организации-работодателиD. организации-работодатели <p>4. Профессиональная консультация является:</p> <ul style="list-style-type: none">A. начальной профессиональной подготовкой школьниковB. системой информирования о ситуации на рынке трудаC. мерами по оказанию помощи в выборе профессии и места работыD. формой трудовой адаптации и мотивации труда <p>5. Программы ориентации новичков в организации реализуются:</p> <ul style="list-style-type: none">A. непосредственными руководителямиB. руководителями и менеджерами по персоналуC. кадровой службой <p>6. Принципиальными целями ориентации новичков в организации являются (выберите 3 варианта):</p> <ul style="list-style-type: none">A. уменьшение стартовых издержекB. сокращение текучести кадровC. развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности трудом, снижение стрессаD. рост затрат на персоналE. информационное обеспечение системы управления персоналом <p>7. Испытательный срок может быть установлен:</p> <ul style="list-style-type: none">A. не более трех месяцев;B. не более четырех месяцев;C. не более пяти месяцев.	

8. Кем утверждаются правила внутреннего трудового распорядка?
- A. работодателем;
 B. **работодателем с учетом мнения представительного органа работников;**
 C. представительным органом работников.
9. Работник, совмещающий работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования на очной форме обучения, для прохождения промежуточной аттестации имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью:
- A. 10 календарных дней;
 B. **15 календарных дней;**
 C. 20 календарных дней;
 D. один месяц.
10. Какая установлена продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от 15 до 16 лет:
- A. **5 часов;**
 B. 7 часов;
 C. 6 часов.

ПК-10 - Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике;

1. Какие проблемы организации труда являются в настоящее время одними из важнейших и незаслуженно недооцениваемых?

- A. изоляция организации труда как самостоятельного направления экономической работы от остальных элементов организации производства, обеспечение оптимальной напряженности труда и его содержательности
 B. сокращение времени производства продукции, повышение эффективности использования труда персонала, обеспечение оптимальной напряженности труда и его содержательности
 B. снижение значения организации труда по мере создания рыночных отношений, обеспечение оптимальной напряженности труда и его содержательности

2. Восстановите определение понятия «организация труда»

Организация труда — это система _____ взаимодействия работников со средствами _____ и друг с другом, основанная на определенном порядке _____ и последовательности осуществления _____ процесса, направленная на получение высоких конечных социально-экономических результатов.

- A. рационального
 B. трудового
 B. построения
 Г. производства

3. Установите соответствие между элементами процесса производства и их функциями

конструкторско-технологическая подготовка производства	обеспечение снабжение рабочих мест необходимым сырьем, заготовками, полуфабрикатами, комплектующими изделиями, покупным инструментом и т. д.
материальная подготовка	разработка конструкции изделия, технологии его изго-

производства	товления, подбор оборудования, технологической, организационной оснастки, приспособлений и инструментов
организационно-технологическая подготовка производства	обеспечение установления количественных пропорций живого труда, организации и обслуживания рабочих мест, применения рациональных методов и приемов труда, установления меры труда для каждого работающего или групп работающих, создания благоприятных условий труда, рациональных режимов труда и отдыха
организация труда	обеспечение регламентации функционирования средств производства, их пространственного размещения, последовательности осуществления технологических процессов, опфаций и работ
организация управления производством	обеспечение установления четкой системы линейного руководства производством, рациональной структуры аппарата управления, учета и контроля над ходом технологического процесса и его корректировки при необходимости

4. Установите соответствие между уровнями предприятия и решаемыми на них вопросами

высший уровень	планировка, оснащение и обслуживание рабочих мест, рационализация приемов и методов труда, установление технически обоснованных норм затрат труда
низший уровень	определение правильных пропорций работающих по выполняемым функциям, выбор рациональных форм организации труда, методов нормирования труда категорий работающих

5) Что является объектом организации труда?

- А. техника, которой оснащено предприятие
- Б. работник
- В. труд

ПК-11 - способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

1. На каких принципах должно основываться формирование и функционирование бригад? (укажите все верные ответы)

- А. доведение до бригады производственного задания, отражающего конечные результаты коллективного труда, на которое ориентированы экономические показатели и система организации оплаты и стимулирования труда
- Б. распределение бригад по степени разделения труда, объему совмещаемых по другим профессиям и специальностям работ
- В. закрепление за бригадой определенной производственной площади, оборудования и т. д.
- Г. технологическая или предметно-замкнутая специализация бригады с закреплением за ней операций, номенклатуры деталей и узлов
- Д. руководствуясь нормами управляемости и количеством мастеров цеха

2. Установите соответствие между бригадными формами и их характеристиками

- А. специализированные бригады
- Б. комплексные бригады
- В. сквозные бригады
- Г. сменные бригады

1. организуются из рабочих различных профессий и специальностей для выполнения комплекса технологически разнородных, но взаимосвязанных работ
2. организуются из рабочих одной профессии или специальности для выполнения технологических однородных работ (операций) однородных технологических операций
3. включают рабочих одной смены
4. включают рабочих, занятых в нескольких сменах

3. В каких случаях организация бригад наиболее эффективна? (укажите все верные ответы)

- А. при выполнении ремонтных и монтажных работ, требующих одновременного участия нескольких исполнителей
- Б. при наличии на участке большого количества прогулов и сверхурочных работ
- В. если определенная законченная часть технологического процесса не может быть выполнена одним исполнителем и требует параллельной работы групп рабочих
- Г. при обслуживании крупных агрегатов и автоматических линий, гибких производственных систем

4. В какой форме бригады каждый работник осваивает операции, входящие в часть производственного процесса, закрепленного за бригадой?

- А. в бригаде с частичным разделением труда
- Б. в бригаде с полным разделением труда
- В. в бригаде с полной взаимозаменяемостью
- Г. если группа рабочих мест связана общим ритмом работы

5. Восстановите определение понятия «производственная бригада»

Производственная бригада — первичный трудовой _____ рабочих одинаковых или различных _____, специальностей, квалификации, совместно выполняющих единое производственное _____ и объединенных общей экономической оценкой _____ труда.

- А. коллектив
- Б. профессий
- В. Результатов

ПК-14 знание основ организации работы с кадровым резервом и умение применять их на практике

1. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:

- А. **резерв руководителей на выдвижение;**
- В. аттестационная комиссия;
- С. кадровая служба.

2. При выдвижении сотрудников в кадровый резерв используются (выберите 3 варианта):

- А. **результаты аттестации и текущей деловой оценки персонала**
- В. результаты профессионального обучения сотрудника
- С. информация о вакансиях
- Д. **совокупность критериев для зачисления в кадровый резерв**
- Е. **штатное расписание**
- Ф. Положение о подразделении

3. Для отбора кандидатов в кадровый резерв используются методы оценочных цен-

тров:

- A. **верно**
- B. неверно

4. При отборе кандидатов в кадровый резерв должны учитываться их (выберите 4 варианта):

- A. **возраст**
- B. **состояние здоровья**
- C. семейное положение
- D. **личностные качества**
- E. **желание и мотивация карьерного роста**
- F. социальное происхождение

5. «Автоматически» зачисляются в кадровый резерв (выберите 2 варианта):

- A. сотрудники, получившие наивысшие оценки при очередной аттестации управленческого персонала
- B. работники, имеющие наиболее высокий уровень образования и квалификации
- C. **заместители руководителей различного уровня**
- D. **сотрудники, принятые на работу с заранее согласованным условием последующего должностного роста**

6. Планирование численности и структуры резерва на выдвижение должно основываться на:

- A. действующем штатном расписании
- B. **действующих организационно-штатных структурах с учетом перспектив их развития**
- C. анализе возрастной структуры руководителей всех уровней

7. Исключение из резерва на выдвижение возможно при (выберите 2 варианта):

- A. **отрицательной оценке результатов труда и обучения сотрудника**
- B. **достижении предельного возраста для кадрового резерва**
- C. недостаточном профессиональном обучении сотрудника
- D. отсутствии отчета о выполнении индивидуального плана

8. Чем выше уровень руководителя в иерархии, тем выше требования в его:

- A. технологической компетентности
- B. методической компетентности
- C. **социальной компетентности**

9. Деловая оценка кадрового резерва должна осуществляться:

- A. до формирования группы кадрового резерва
- B. после реализации программы подготовки кадрового резерва
- C. **до формирования кадрового резерва и после реализации программы его подготовки**

10. Ключевыми задачами подготовки кадрового резерва являются (выберите 2 варианта):

- A. обучение и самообучение
- B. **формирование психологической готовности к руководящей работе, развитие необходимых деловых качеств**
- C. получение ученой степени
- D. **выработка умения ориентироваться в сложной ситуации**

7.3.5. Вопросы для подготовки к диф.зачету

1. Сущность и содержание организации труда.
2. Задачи и содержание организации труда.
3. Теоретические основы организации труда.
4. Трудовой процесс, его содержание.
5. Требования к организации трудового процесса.
6. Производственная единица как обособленная часть производственного процесса.
7. Сущность и значение разделения и кооперации труда.
8. Коллективные формы организации труда.
9. Совмещение профессий.
10. Многостаточное обслуживание.
11. Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих.
12. Рабочие места, их виды и требования к организации.
13. Специализация и оснащение рабочих мест.
14. Планировка рабочих мест.
15. Организация обслуживания рабочих мест.
16. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест.
17. Сущность, цели и задачи аттестации и рационализации рабочих мест.
18. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест.
19. Основные понятия о методах и приемах труда.
20. Принципы
21. Рационализация приемов и методов труда.
22. Рационализация приемов и методов труда.
23. Условия труда и определяющие факторы.
24. Оценка условия труда.
25. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
26. Режимы труда и отдыха.
27. Виды и значение дисциплины труда.
28. Внутренний трудовой распорядок.
29. Влияние равномерной загрузки персонала на конечный результат производства.
30. Методики расчета равномерности загрузки персонала управления.
31. Оптимизация загрузки управленческого персонала.
32. Экономическая эффективность труда.
33. Социальная эффективность труда.
34. Оценка по качественным результатам производства.
35. Управление производительностью труда.

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

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием выполнения практических заданий, проверкой конспектов лекций, тестированием

Промежуточный контроль предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточный контроль по дисциплине проводится в форме курсовой работы и экзамена.

Диф. зачет - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по дисциплине в целом. Во время проведения экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также вычислительной техникой. Оценка «отлично» выставляется, когда студент владеет знаниями по дисциплине в полном объеме учебной программы; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы преподавателя, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, кон-

кретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное, устанавливать причинно-следственные связи; четко формулирует ответы; свободно решает ситуационные задачи; увязывает теоретические аспекты предмета с практическими задачами. Оценка «хорошо» выставляется, когда студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы преподавателя; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи. Оценка «удовлетворительно» выставляется, когда студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, когда студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы преподавателя даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование разделов и тем дисциплины	Трудоемкость СРС, ч.	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение внеаудиторной СРС
Методологические основы организации труда	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Система организации труда на предприятии	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Понятие труда и трудового процесса	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Разделение и кооперация труда	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Организация и обслуживание рабочих мест	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Организация управленческого	4	Изучение лекционного	Конспект лекций.

труда		материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Аттестация и рационализация рабочих мест	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Методы и приемы труда	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Условия труда и отдыха	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Дисциплина труда	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Оптимизация загрузки персонала	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Оценка эффективности труда и его организации	4	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. Выполнение практических заданий.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к практическим занятиям.
Выполнение курсовой работы	21	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к курсовой работе
Экзамен	27	Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы.	Конспект лекций. Источники основной и дополнительной литературы. МУ к курсовой работе

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Выполнение практических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Она может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося должна предусматривать контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Необходимо предусмотреть получение обучающимся профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателей. Самостоятельная работа обучающихся должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением.
Подготовка к диф. зачету	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

10.1.1. Основная литература:

1. Экономика труда: учебник : рек. МО РФ. - М. : Экономика, 2009 -557 с.
2. Юшин Г.Д. Калинина Н.Ю., Регламентация и нормирование и оплата труда: учеб. – методический комплекс : рек. Воронежский ГАСУ - Воронеж : Отдел оперативной полиграфии Воронежский ГАСУ, 2013. - 239с.
3. Юшин Г.Д. Калинина Н.Ю., Оплата труда персонала: учеб. –методический комплекс : рек. Воронежский ГАСУ - Воронеж : Отдел оперативной полиграфии Воронежский ГАСУ, 2014. - 177с
4. Организация, нормирование и оплата труда [Текст]: учеб. пособие / Г.Д.Юшин; Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – Воронеж, 2008. – 230 с.
5. МУ «Организация, нормирование и оплата труда» № 831, -ВГАСУ - 2006 г. -30 с.
6. Научная организация труда персонала Учебник Издательство:Московский финансово-промышленный университет «Синергия» Авторы:Леженкина Т.И. Год издания:2013 Место издания:Москва Количество страниц:352 ISBN:978-5-4257-0086-5 Тип издания:учебник. *ЭБС IPRbooks*
7. Регламентация и нормирование труда Учебное пособие Издательство:Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа Авторы:Бевзюк Е.А., Попов С.В. Год издания:2014 Место издания:Москва Количество страниц:212 ISBN:978-5-394-02311-8 Тип издания:учебное пособие. *ЭБС IPRbooks*

10.1.2. Дополнительная литература:

8. Симагин, Юрий Алексеевич Территориальная организация населения и хозяйства: учеб. пособие : рек. УМО. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М. : Кнорус, 2011 -380 с.
9. Управление человеческими ресурсами Учебник для бакалавров Издательство: Дашков и К Авторы: Дейнека А.В., Беспалько В.А. Год издания: 2014 Место издания: Москва Количество страниц: 389 ISBN: 978-5-394-02048-3 Тип издания: учебник Гриф: гриф МО. ЭБС IPRbooks
10. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии Учебник Издательство: Дашков и К Авторы: Складеревская В.А. Год издания: 2012 Место издания: Москва Количество страниц: 340 ISBN: 978-5-394-01299-0 Тип издания: учебник. ЭБС IPRbooks
11. Нормирование и оплата труда Учебное пособие Издательство: Евразийский открытый институт Авторы: Томская А.Г., Гаврилова С.В., Иванова-Швец Л.Н. Год издания: 2011 Место издания: Москва Количество страниц: 120 ISBN: 978-5-374-00319-2 Тип издания: учебное пособие. ЭБС IPRbooks
12. Организация, нормирование и оплата труда в строительстве Методические указания к курсовой работе Издательство: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет Авторы: Антонян О.Н., Соловьева А.С. Год издания: 2013 Место издания: Волгоград Количество страниц: 41 ISSN: 2227-8397 Тип издания: учебно-методическое пособие. ЭБС IPRbooks

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

1. ЭСС «Консультант плюс»
2. ПО «Windows 7»
3. ЭСС «СЭД-Дело»
4. ПО «Microsoft Office 2007»
5. ЭБС «МАРК-SQL»
6. ЭБС «IPRbooks»

10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Адрес для работы
1.	Журнал «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
2.	Технологии корпоративного управления	http://www.iteam.ru
3.	Электронная библиотека	http://www.bibliotekar.ru/
4.	Сайт сообщества HR-менеджеров	http://www.hr-portal.ru/
5.	HR-management	http://hrm.ru/
6.	HR-портал	http://www.hr-portal.ru/
7.	Кадровый портал Национального союза кадровиков	http://www.kadrovik.ru/
8.	Секрет фирмы	http://www.kommersant.ru/sf/
9.	Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/
10.	«Кадры предприятия» - журнал	http://www.dis.ru/kp/

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

Лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном).

Аудитория для проведения семинарских и практических занятий (оборудованная учебной мебелью).

Библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

Компьютерный класс.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Работа с конспектом лекций. Необходимо просматривать конспект сразу после занятий. Материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания, следует пометить. Для поиска ответов на затруднительные вопросы, следует использовать предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо обратиться за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Практические занятия играют важную роль в выработке навыков применения полученных знаний для решения практических задач. Практические занятия проводятся в форме семинаров, выполнения практических заданий, деловых игр. При подготовке к занятиям следует использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия, подготовить доклады и сообщения, разобрать практические задания.

Самостоятельная и внеаудиторная работа обучающихся при освоении учебного материала. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных аудиториях, компьютерных классах, а также в домашних условиях. В самостоятельную работу студентов входит изучение основной литературы, подготовка к практическим занятиям, знакомство с дополнительной литературой по изучаемым проблемам.

Текущий контроль успеваемости студента предполагает оценку посещаемости лекционных занятий, выполнения практических заданий и результатов тестирования. Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме экзамена.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки «Управление персоналом».

Руководитель основной
образовательной программы

А. Г. А. Додик
(занимаемая должность, ученая степень и звание)

С. Ю. Калинин
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Института экономики,
менеджмента и информационных технологий

« 1 » сентября 2015 г., протокол № 1

Председатель В. М. Н. проф.
ученая степень и звание,

В. М. Н.
подпись

В. М. Н. Курочка
инициалы, фамилия

Эксперт

Генеральный директор
ОАО Завод ЖБИ 2



А.Т. Полянских

МП