



Факультет	Технологий и бизнеса	
Кафедра	Экономика и управление	
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Направленность (профиль)	Экономика предприятий и организаций	
	Организация труда	Б1.В.ДВ.2.2

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого совета университета
протокол № 2 от 11 февраля 2016 г.


Рабочая программа дисциплины «Организация труда»

Трудоемкость: 5 зачетных единиц

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрена на заседании кафедры ЭиУ
протокол № 5 от 22 декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Одобрена на заседании Ученого совета факультета ГиБ
протокол № 6 от 28 января 2016 г.

Декан  А. А. Потапов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
4. содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	11
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	16
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
10. перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	20
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	22
Разработчик (и):	21

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

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ДПК-1: способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	<p>Выпускник знает: задачи и направления организации труда на предприятии ,ее: экономическую сущность; основы организации трудового процесса и методы его исследования; основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест, основные принципы рационализации трудовых процессов; построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда структуру затрат рабочего времени и методы их изучения; сущность нормирования труда; основные виды норм и нормативов труда; принципы распределения и структуру доходов;; формы и системы заработной платы; структуру заработной платы; основы формирования тарифной заработной платы, порядок установления доплат, компенсаций, надбавок и премий.</p> <p>Умеет: методами определения потребности в персонале, методами разработки и экономического обоснования мероприятий по научной организации труда, методиками проектирования трудовых процессов, методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда, методами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда</p>	<p style="text-align: center;">4 этап</p> <p style="text-align: center;">(4 из 7 этапов в 5 семестре)</p>
ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<p>Выпускник знает: задачи и направления организации труда на предприятии ,ее: экономическую сущность; основы организации трудового процесса и методы его исследования; основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест, основные принципы рационализации трудовых процессов; построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда структуру затрат рабочего времени и методы их изучения; сущность нормирования труда; основные виды норм и нормативов труда; принципы распределения и структуру доходов;; формы и системы заработной платы; структуру заработной платы; основы формирования тарифной заработной платы, порядок установления доплат, компенсаций, надбавок и премий.</p> <p>Умеет: методами определения потребности в персонале, методами разработки и экономического обоснования мероприятий по научной организации труда, методиками проектирования трудовых процессов, методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда, ме-</p>	<p style="text-align: center;">4 этап</p> <p style="text-align: center;">(4 из 4 этапов в 5 семестре)</p>

Организация труда		Б1.В.ДВ.2.2	
	тодами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда		
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА Дисциплина «Организация труда» относится к дисциплинам по выбору.			
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ			
Вид учебной работы		Объем часов/ зачетных единиц по формам обучения	
		Очная	Заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)		180/5	180/5
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		56	18
в том числе:			
Лекции		24	8
Лабораторные занятия (включая защиту отчета по лабораторным работам)			
Практические занятия		30	10
контрольные работы		2	
Самостоятельная работа студента (всего)		124	158
в том числе:			
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям		34	50
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лабораторным занятиям и защите отчета			
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям		45	58
Подготовка к контрольной работе		20	
выполнение заданий для самостоятельной работы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle		25	50
Подготовка к зачету			4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ			
Очная форма обучения			
Наименование тем (разделов).		Количество академических или астрономических часов по видам	
Тула		Страница 4 из 22	

Организация труда		Б1.В.ДВ.2.2				
		учебных занятий				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий (КСРС)	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1. «Организация труда персонала» как научная и учебная дисциплина.		2	2	2	10	
Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда		2	4		12	
Тема 3. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Методы изучения и оценки		2	2		10	
Тема 4. Разделение и кооперация труда.		2	2		10	
Тема 5. Рабочее место и его аттестация. Нормирование труда.		2	2		10	
Тема 6. Труд. Трудовой процесс и его составные части.		2	2		10	
Тема 7. Мотивация труда: понятие и современные формы		2	2		10	
Тема 8. Дисциплина как способ повышения эффективности и качества труда		2	2		10	
Тема 9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия		2	4		10	
Тема 10. Особенности организации труда руководителя		2	2		10	
Тема 11. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях		2	4		12	
Тема 12. Организация труда на частном предприятии. Понятие корпоративной культуры и миссия фирмы		2	2		10	
Итого		24	30	2	124	
ИТОГО					180	
Заочная форма обучения						
Наименование тем (разделов).		Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1. «Организация труда персонала» как научная и учебная дисциплина.		4	5		16	
Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда					16	
Тема 3. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Методы изучения и оценки					15	
Тема 4. Разделение и кооперация труда.					15	
Тема 5. Рабочее место и его аттестация. Нормирование труда.			2		16	
Тема 6. Труд. Трудовой процесс и его составные части.					16	
Тема 7. Мотивация труда: понятие и современные формы			2	3		16
Тема 8. Дисциплина как способ повышения эффективности и качества труда						16
Тула					Страница 5 из 22	

Организация труда	Б1.В.ДВ.2.2		
Тема 9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия			16
Тема 10. Особенности организации труда руководителя			16
Итого	8	10	158
Подготовка к зачету			4
Всего	180		

Тема 1. «Организация труда персонала» как научная и учебная дисциплина. Дефиниции понятия организации. Задачи НОТ. Содержание НОТ как сферы практической деятельности. Организационная структура. Предмет курса. Его связь с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда. Теоретические и методологические предпосылки науки "Организация труда персонала": марксизм как теория, объясняющая особенности трудовых отношений в конце XIX в.; теория потребностей А. Маслоу; теория бюрократии М. Вебера; теории рациональности человеческих отношений ("невидимая рука рынка" А. Смита); достижения психологической науки и теории поведения; системная теория (Л.фон Берталанфи, Р. Винер); теории организации (М.Фоллет, Г.Саймон), теории человеческого капитала, ситуационного анализа, государственного управления и т.д. Российские исследования в области НОТ (Нормирования организации труда): А.Богданов, С.Струмилин, О.Ерманский, В.Бехтерев. Основные достижения и проблемы становления новой области знания. Работы А. Богданова "Тектология" и П.Есманского "Организационная механика трудовых процессов" как теоретические основы НОТ в России.

Тема 3. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Методы изучения и оценки. Понятие труда. Структура рабочего времени, способы его учета, пути рационализации труда. Условия труда, требования к организации трудового процесса, понятие социально- гигиенических и др. нормативов. Методы их оценки Планирование трудового процесса: понятие, направления, методы. Формы учета и оценки динамики трудовых затрат на предприятии. Табель рабочего времени.

Тема 4. Разделение и кооперация труда. Понятие «разделение труда». Основные виды и границы разделения труда. «Кооперация труда». Функциональная и организационная точка зрения на кооперацию труда. Масштабы кооперации. Коллективные формы организации труда: парное обслуживание, звено, группа, бригада, участок, цех. Принципы организации производственных бригад. Группировка видов бригад по основным классификационным признакам.

Тема 5. Рабочее место и его аттестация. Нормирование труда. Рабочее место как объект научного управления Понятие и классификация типов рабочих мест. Аттестация рабочего места - базовое направление в современном менеджменте. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятии. Структура документов по технике безопасности и их содержание. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала. Нормирование труда: понятие и функции. Методы нормирования труда: хронометраж, экспертные и статистические оценки затрат труда. Методы измерения и аттестации рабочего места: фотографирование рабочего времени, хронометраж, картограммы и т.д. Анализ передового опыта в области кадрового менеджмента. Обоснование сужение сферы нормирования труда в современных условиях. Понятие конгруэнтности рабочего места.

Тема 6. Труд. Трудовой процесс и его составные части. Труд как важнейший социально-экономический процесс в жизнедеятельности человека. Понятие труда. Свойства труда. Виды труда и их характеристика. Содержание и характер труда. Основные категории, разновидности и формы труда. Экономические элементы трудовой деятельности. Натуральная и денежная оценка труда. Рабочая сила. Предмет труда. Средства труда. Окружающая среда. Производственные функции. Организационная структура производства. Технология производства. Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Их типы. Классификация трудовых процессов.

Тема 7. Мотивация труда: понятие и современные формы. Мотивация труда: понятие, генезис взглядов исследователей на ее роль в управлении предприятием. Место мотивации в системе организации труда персонала. Классификация форм и направлений мотивации труда. Моральное и материальное поощрение. Основные формы материального поощрения: заработная плата, премии, участие в прибылях предприятия. Основные формы морального поощрения труда: повышение профессионального разряда работника, присуждение почетных званий и знаков: Заслуженный работник по профессии, Нагрудный почетный знак, система знаков отличия. Современные направления мотивации труда. Планирование карьеры работника на предприятии как форма мотивации развития человеческого капитала. Участие в управлении как фактор моральной мотивации труда. Поощрение труда в виде бонусов, отчислений от прибыли.

Тема 8. Дисциплина как способ повышения эффективности и качества труда. Дисциплина как научный феномен. Понятие дисциплины вообще и труда в частности. Генезис взглядов ученых на дисциплину (М.Фуко и П.Сорокин о дисциплине и наказании). Дисциплина труда: содержание, способы ее оценки, измерения и контроля. Понятие дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Виды дисциплины труда: исполнительская, активная, самодисциплина. Способы ее контроля. Правила эффективного наказания. Виды дисциплинарных взысканий. Современные проблемы укрепления дисциплины труда на предприятии.

Тема 9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия. Понятие производительности труда и эффективности производства. Система показателей, способы их измерения, оценки и методы изучения. Пути повышения производительности труда. Особенности измерения производительности труда на предприятиях разного типа собственности.

Тема 10. Особенности организации труда руководителя. А.Файоль о функциях и принципах руководства. Современное понимание содержания функций руководства предприятием. Дополнение традиционного перечня функций, сформулированного А.Файолем, воспитательной, инновационной и представительской Особенности труда руководителя: творческий и аналитический характер его деятельности, сочетание в нем явных и латентных интересов, видимых и невидимых моментов затраты им сил и энергии. Современное видение активных и пассивных видов деятельности руководителя, критерии эффективности. Классификация функций, технологий и методов труда руководителя. Рабочий день руководителя: рациональные и нерациональные затраты труда, плановые и неплановые виды работ. Психологические приемы повышения эффективности труда и концентрации внимания. Понятие биоритмов, умение сочетать работу и отдых, способы концентрации энергии. Принципы рационализации труда руководителя: перераспределение обслуживающих функций на младший персонал. Оснащенность рабочего места руководителя. Информация как главный продукт труда и предпосылка успешной работы. Автоматизированные системы сбора и обработки информации: календари (ежедневники и еженедельники: рекомендации по их заполнению), органайзеры, компьютерные программы "Тайм-менеджер". Документы, регламентирующие продолжительность и распорядок рабочего дня руководителя; способы самоконтроля за эффективностью использования времени.

Тема 11. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях. Управление государственным предприятием. Специфика организации труда. Служба как разновидность трудовых отношений на предприятии. Особенности планирования производства и заработной платы. Понятие фонда оплаты труда и трудности с его распределением между подразделениями. Документы, регламентирующие труд в государственном учреждении. Нормы выработки как форма контроля за трудовым процессом.

Тема 12. Организация труда на частном предприятии. Понятие корпоративной культуры и миссия фирмы. Особенности организации труда на частной фирме. Трудовой Кодекс РФ как институт регулирования трудовых отношений на фирме. Понятие стратегии и миссии фирмы. Особенности стратегического управления. Понятие корпоративной культуры, ее роль в совершенствовании управления предприятием и мотивации труда его работников. Особенности корпоративной культуры американских, европейских и японских предприятий. Опыт российских предприятий по формированию корпоративных ценностей и их закреплению в сознании работников. Уставы и документы по этическим требованиям к работникам предприятия. Основные принципы и образцы составления Уставов и других документов, регламентирующих этические нормы на предприятии. Кодексы моральных и этических норм предприятия. Команда как основа функционирования и управления частным предприятием. Принципы формирования команды. Формы закрепления договорных отношений в сфере организации труда и производства на частном предприятии. Понятие КТУ как способа распределения ФОТ труда между работниками подразделения. Понятие и структура жизненного цикла фирмы.

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

Самостоятельная работа по дисциплине «Организация труда» имеет своей целью закрепление необходимых знаний, умений, отработанных на аудиторных практических занятиях, при выполнении самостоятельных практических заданий. Также задачей самостоятельной работы является развитие навыков работы с литературой (основной и дополнительной) используя ресурсы библиотек университета, ЭБС, материалы, содержащиеся в локальной электронной библиотеке.

Самостоятельная работа обучающихся, направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;
- изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- подготовка к выполнению и защита отчетов по лабораторным работам;
- подготовки к контрольным работам;
- подготовка курсовой работы;
- подготовки к экзамену.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся включает в себя комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (учебники, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий, лабораторных работ, курсовых работ, электронный вариант РПД), доступный студентам как в ЭБС, так и в системе управления обучением MOODLE, а также из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» и с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=568>

5.1. Методическое обеспечение лекционного курса

Методическое обеспечение лекционного курса используется для самостоятельного изучения и повторения теоретического материала, теоретической подготовки к практическим занятиям и экзамену:

1.Иванова О.С. Организация труда: Курс лекций. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=568>

5.2. Методическое обеспечение практических (семинарских) занятий

Методическое обеспечение подготовки к практическим занятиям, используется для контроля самостоятельной работы студентов (тесты, задачи, задания), для выполнений домашних заданий к практическим занятиям.

1.Иванова О.С. Организация труда. Тесты. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=568>

2.Иванова О.С. Организация труда. Задачи. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=568>

3.Иванова О.С. Организация труда. Задания. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=568>

5.3. Методическое обеспечение лабораторных работ

Не предусмотрены учебным планом.

5.4. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1.Иванова О.С. Организация труда. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: URL: <http://moodle.tsput.ru/course/category.php?id=568>

5.5. Методическое обеспечение курсовых работ

Не предусмотрены учебным планом.

5.6 Темы, выносимые на самостоятельную проработку, для подготовки докладов по изученному материалу с последующей защитой на практических занятиях:

1. Понятие, структура и способы хронометража трудовых операций работника.
2. Составление паспорта рабочего места
3. Аттестация рабочего места руководителя.
4. Личный распорядок дня руководителя и пути его планирования.
5. Современные формы организации оплаты труда. Документы, их оформляющие и регулирующие.
6. Моральный (этический) Кодекс предприятия.
7. Оплата труда работников бюджетных организаций.
8. «Карта сопровождения клиента социальных служб»: понятие, функциональная роль и правила заполнения.
9. Понятие схемы документооборота на предприятии. Перечень основных и дополнительных документов. Обоснование их роли и места в системе документооборота. Правила их заполнения. Формы компьютерного учета персонала. Документы, оформляемые цеховыми работниками.
10. Приказы: требования к их оформлению и хранению
11. Должностные инструкции: понятие, типы, образцы.
12. "Личный листок по учету кадров": сравнительный анализ структуры сведений о личности, фиксируемых в нем в отечественной и зарубежной практике. Карточка личного состава.
13. Характеристика работника - правила и техники ее составления.
14. Интервьюирование персонала и проведение деловых бесед. Этические требования к его проведению.

6. ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Формирование компетенции «способность проведения финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками» (ДПК-1) осуществляется в 7 этапов. Первый этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплины «Страхование» (2 семестр). Второй этап формирования осуществляется в процессе освоения дисциплины «Финансовые расчеты» (3 семестр). Третий этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплины «Финансы» (4 семестр). Четвертый этап форми-

рования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплин «Деньги, кредит, банки», «Организация производства», «Организация труда» (5 семестр). Пятый этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплин «Налоги и налогообложение», «Калькулирование затрат» (6 семестр). Шестой этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплин «Бизнес-планирование», «Корпоративные финансы», «Инвестиционный анализ», «Стратегический анализ» (7 семестр). Седьмой этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплин «Бюджетирование», «Финансовый менеджмент», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бухгалтерское дело» и в процессе прохождения преддипломной практики (8 семестр).

Формирование компетенции «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» (ОК-4) осуществляется в 4 этапа. Первый этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплины «Русский язык и культура речи». Второй этап формирования осуществляется в процессе освоения дисциплины «ИКТ в профессиональной деятельности» (2 семестр). Третий этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» (3 семестр). «Организация производства», «Организация труда», «Иностранный язык» (5 семестр).

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

Компетенции: «способность проведения финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками» (ДПК-1), «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» (ОК-4)

Показатели оценивания	Критерии оценивания
<p>Знает: задачи и направления организации труда на предприятии, ее: экономическую сущность; основы организации трудового процесса и методы его исследования; основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест, основные принципы рационализации трудовых процессов; построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда структуру затрат рабочего времени и методы их изучения; сущность нормирования труда; основные виды норм и нормативов труда; принципы распределения и структуру доходов; формы и системы заработной платы; структуру заработной платы; основы формирования тарифной заработной платы, порядок установления доплат, компенсаций, надбавок и премий (ОК-4), (ДПК-1)</p>	<p>Отметка «отлично» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 80 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p> <p>Отметка «хорошо» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 61 до 79 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p> <p>Отметка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 45 до 60 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p> <p>Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 45 баллов (с учетом баллов, набранных на</p>

Умеет: методами определения потребности в персонале, методами разработки и экономического обоснования мероприятий по научной организации труда, методиками проектирования трудовых процессов, методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда, методами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда (ОК-4), (ДПК-1)

промежуточной аттестации).

Критерии оценивания компетенций формируются на основе бально-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно знает методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов, типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования., причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов, типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования и по существу излагает материал, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет поверхностные знания методов построения экономических моделей объектов, явлений и процессов, типов организационных структур, их основных параметров и принципов их проектирования, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при решении задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки СРС.

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

Оценка знаний, умений по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

Типовые тестовые задания:

1. Труд – это
1. Целесообразная деятельность человека по созданию материальных благ.

2. Умственный и физический процесс, осуществляемый при помощи таких усилий человека, которые направлены на производство товаров и услуг.
3. Совокупность действий исполнителя или группы исполнителей по преобразованию предметов труда в его продукт, выполняемых на рабочем месте.
4. Затраты рабочего времени на производство единицы продукции в натуральном выражении по всей номенклатуре выпускаемой продукции и услуг.
2. Нормирование труда – это
 1. Процесс установления величины затрат труда в виде нормы труда на выполнение определенной работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условий.
 2. Основа расчета длительности производственного цикла, устанавливающая начало и окончание трудовых операций.
 3. Форма организации труда, при которой практическому внедрению конкретных мероприятий предшествует тщательный научный анализ трудовых процессов и условий их выполнения, а сами практические меры базируются на достижениях современной науки и передовой практики.
 4. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.
3. Какие направления деятельности человека относятся к организации труда:
 1. Разделение и кооперация труда.
 2. Разработка прогрессивных технологических процессов.
 3. Организация и обслуживание рабочих мест.
 4. Проектирование режимов труда и отдыха.
4. Организация труда - это
 1. Процесс, обеспечивающий содержание рабочей силы с предметами труда и средствами производства для достижения определенных целей.
 2. Система оптимального использования труда персонала на основе установления и обеспечения пропорциональной, непрерывной и разносторонней связи между человеком, орудиями и предметами труда.
 3. Способы воздействия на производственные коллективы и отдельных производственных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе изготовления продукции или оказания услуг. Сюда входят методы организации труда.
 4. Это то, при помощи чего человек воздействует на предметы труда.
 5. По отношению к каким элементам производственного процесса принято осуществлять классификацию затрат рабочего времени на предприятии:
 1. К работнику
 2. К инструменту
 3. К рабочей зоне
 4. К оборудованию
 6. Какой метод применяется для изучения затрат рабочего времени на производстве:
 1. Метод моментных наблюдений
 2. Метод однократной выборки
 7. Какие методы позволяют установить нормы времени на стадии проектирования производства:
 1. Аналитически-расчетный метод
 2. Метод микроэлементного нормирования
 3. Метод хронометражных наблюдений
 4. Аналитически-исследовательский
 8. Найдите соответствующее определение метода изучения затрат рабочего времени в течение определенного периода:

<p>1. Фотографией рабочего времени</p>	<p>1. вид изучения рабочего времени применяющейся для массового изучения использования рабочего времени. Фиксирует не сами затраты рабочего времени, а количество их повторений или моментов за период наблюдений.</p>
<p>2. Хронометраж</p>	<p>2. комбинированный метод его изучения, при котором фиксируется не только продолжительность всех видов затрат времени, но и время отдельных трудовых приемов.</p>
<p>3. Фотохронометраж рабочего времени</p>	<p>3. метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения отдельных повторяющихся элементов операции.</p>
<p>4. Метод моментных наблюдений</p>	<p>4. вид изучения рабочего времени наблюдением и измерением всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части.</p>

- 1. -
- 2. -
- 3. -
- 4. -

9. Обязательными элементами труда являются:

- 1. Средства труда
- 2. Окружающая среда
- 3. Производственный процесс
- 4. Рабочая сила
- 5. Предмет труда

10. Производственный процесс –

11. Технологический процесс –

12. Трудовой процесс -

13. К основным системам планировки помещения относятся:

- 1. Кабинетная

2. Зеркальная
3. Зальная
4. Ячеистая
5. Параллельная.
14. Согласно Ст. 107 ТК РФ к видам времени отдыха относятся:
 1. Перерывы в течение рабочего дня (смены)
 2. Ежедневный (междусменный отдых)
 3. Отпуска
 4. Динамические паузы
 5. Выходные дни (еженедельный отдых)
 6. Нерабочие праздничные дни
15. Одним из пионеров создания советской школы НОТ стал:
 1. Ф. Тейорр
 2. А.К. Гастев
 3. П.М. Керженцев
 4. О.А. Ерманский

Вопросы к зачету:

1. Организация труда персонала. Задачи организации труда.
2. Предмет, объект и методы курса и его связь с другими дисциплинами.
3. История развития науки организации труда персонала. Зарубежные исследования в области организации труда: направления, персоналии, работы. Этапы развития науки организация и нормирование труда. Современные направления.
4. Основоположники отечественной научной организации труда и управления.
5. Рабочее время и его экономическое использование. Законодательное регулирование времени.
6. Классификация затрат рабочего времени на производстве.
7. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
8. Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж трудовых процессов.
9. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотохронометраж рабочего времени. Метод моментных наблюдений. Видеосъемка трудовых операций.
10. Классификация трудовых процессов. Производственный процесс. Технологический процесс. Трудовой процесс.
11. Виды трудовой деятельности человека. Тяжесть. Напряженность.
12. Виды работы в зависимости от характера нагрузки. Физическая работа, умственная, динамическая, статическая.
13. Основные направления развития комплексной системы научной организации труда.
14. Организация труда как наука: особенности ее предмета, отношение с сопряженными научными и учебными дисциплинами (НОТ, нормирование труда, рационализация труда, менеджмент, управление, управление трудом)
15. Понятие труда (основные определения, соотношение понятий "труд" и "деятельность"). Труд как важнейшая социальная ценность.
16. Показатели и учетные документы, характеризующие трудовой процесс на предприятии.
17. Защита здоровья работников как направление организации труда персонала.
18. Перечень обязательных документов по учету кадров на предприятии: структура, обоснование значения, требования к составлению.
19. Штатное расписание на предприятии: структура и роль документа
20. Производительность труда: определение и показатели измерения.
21. Рабочее место: определение и основные характеристики (технологические и санитарно-гигиенические)
22. Аттестация рабочего места: цель и направления. Понятие конгруэнтности работника и рабочего места.

23. Психо-физиологические характеристики рабочего места: цель, основные параметры (характеристики условий и режима труда)
24. Структура рабочего времени персонала.
25. Безопасность труда: понятие, способы контроля.
26. Кодекс законов о труде. Его разделы, касающиеся системы организации труда персонала на предприятии.
27. Хронометраж рабочего времени как метод изучения эффективности его использования: современная оценка роли метода, сужение сферы его применения.
28. Нормирование труда: понятие, задачи, область применения, основные методы.
29. Понятие и формы мотивации труда на предприятии. Материальное и моральное поощрение: формы и методы.
30. Организация труда руководителя: особенности рабочего места и распорядка дня.

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

По дисциплине «Организация труда» разработан комплекс учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролирующие функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы студента по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по выполнению лабораторных работ, (в печатном и электронном виде); методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Учебно-методические материалы комплекса используются выборочно, в зависимости от потребности.

Для формирования итоговой оценки знаний, умений используется балльно-рейтинговая система, учитывающая значительную долю практических и лабораторных занятий.

Очная форма обучения

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

- 1) баллы, набранные в течение семестра за посещение лекционных занятий – 1 балл (всего 12 лекций), итого 12 баллов максимум;
- 2) баллы, набранные в течение семестра в ходе подготовки, посещения и работы на практических занятиях – до 4 баллов (всего 8 практических работ), итого 32 балла максимум;
- 3) баллы, набранные в течение семестра в ходе посещения и выполнения лабораторных работ - до 3 баллов максимум (всего 8 лабораторных работ), итого 24 балла максимум

Контроль самостоятельной работы – до 8 баллов.

Таким образом, в течение семестра студент получит:

$1 \text{ балл} \times 12 \text{ лекций} + 4 \text{ балла} \times 8 \text{ пр. занятий} + 3 \text{ балла} \times 8 \text{ лаб. занятий} + 8 \text{ КСР} = 76$ баллов.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (экзамен)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Отметка на экзамене
21 – 76	0 – 24	80– 100	Отлично
Тула			Страница 15 из 22

Организация труда		Б1.В.ДВ.2.2	
		61 - 79	Хорошо
		45 - 60	Удовлетворительно
0 – 20	0 – 24	0 – 44	Неудовлетворительно

Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.

Заочная форма обучения

- 1) баллы, набранные в течение семестра за посещение лекционных занятий – 1 балл (всего 3 лекции), итого 3 балла максимум;
- 2) баллы, набранные в течение семестра в ходе подготовки, посещения и работы на практических занятиях – до 15 баллов (всего 2 практических занятия), итого 30 баллов максимум;
- 3) баллы, набранные в течение семестра в ходе посещения и выполнения лабораторных работ - до 10 баллов максимуму (всего 2 лабораторные работы), итого 20 балла максимуму
- 4)
- 5) Выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE – до 23 баллов.

Таким образом, в течение семестра студент получит:

1 балл × 3 лекций + 15 баллов × 2 пр. занятий + 10 балла × 2 лаб. занятия + 23 самост. раб. = 76 баллов.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (экзамен)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Отметка на экзамене
21 – 76	0 – 24	80– 100	Отлично
		61 - 79	Хорошо
		45 -60	Удовлетворительно
0 – 20	0 – 24	0 – 44	Неудовлетворительно

Для оценки курсовых работ используется следующий вариант БРС

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (защита КР)	Общая сумма баллов за работу в семестре	Отметка на дифференцированном зачете
15 – 75	0 – 25	76 – 100	Отлично
	0 – 25	56 – 75	Хорошо
	0 – 25	41 – 55	удовлетворительно
0 – 15	0 – 25	0 – 40	неудовлетворительно

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала : учебник / Т.И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 352 с. : ил., табл., схемы - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0086-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [/biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252942](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252942) (10.03.2017).

7.2. Дополнительная литература

2. Гаврилова, С.В. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 224 с. - ISBN 978-5-374-00397-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827) (10.03.2017).
3. Теплякова, Т.Ю. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / Т.Ю. Теплякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного образования. - 2-е издание, дополненное и исправленное. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 170 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-9795-0891-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363084](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363084) (10.03.2017).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого» – Режим доступа: <http://tspu.ru>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2588>).
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). – Режим доступа: <http://gpntb.ru/>.
5. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. – Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/> (дата обращения 19.06.2015).
6. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс].- Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>. – Загл. с экрана.
7. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] –новостной бизнес-портал. - Режим доступа <http://www.rbc.ru>.-Загл. с экрана.
8. Научно-информационный портал ВИНТИ РАН. – Режим доступа: <http://science.viniti.ru>.
9. Официальный сайт Министерства финансов. –Режим доступа: www.minfin.ru
10. Официальный сайт Банка России. – Режим доступа: www.cbr.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, который следует получить на сайте университета в сети интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим и лабораторным занятиям и к экзамену.

Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:

- 1) Организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий;
- 2) Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода;
- 3) Использование кейс-заданий - конкретных экономических ситуаций, предлагаемых студентам для решения;
- 4) Использование средств компьютерного моделирования;

5) Выполнение индивидуальных практических заданий.

Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям и выполнение лабораторных работ

Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических и лабораторных занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

– ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;

– получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. **Лекционные занятия:** студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемых преподавателем, выполнять задания по самостоятельной работе на лекциях. Содержание лекционных занятий, приведенное в разделе 4 настоящего документа, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

2. **Практические занятия:** студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами (см. раздел 4 настоящего документа), используя материалы для самостоятельной подготовки (см. раздел 5 настоящего документа). По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора (см. раздел 5 настоящего документа).

1. **Лабораторные работы:** студенты должны подготовиться к каждой лабораторной работе, в соответствии с темами (см. раздел 4 настоящего документа), используя материалы для самостоятельной подготовки (см. раздел 5 настоящего документа).

3. **Самостоятельная работа:** студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям (см. раздел 5 настоящего документа), индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному материалу, основной и дополнительной литературе (раздел 5 и раздел 7 настоящего документа), Интернет-ресурсам (раздел 8 настоящего документа).

4. **Контроль самостоятельной работы:** проводится на аудиторных занятиях, при защите курсовых работ и на экзамене. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий и в результатах проведения контрольной работы.

В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;

учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже чем раз в неделю отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.

При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов, представленная в разделе 6.4 данного документа.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Мультимедийные технологии

Технология работы с электронными изданиями, размещенными на интернет-сайте Университета, в электронных библиотечных системах

Технология работы в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Технология работы в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tsput.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

2. При осуществлении образовательного процесса осуществляется поиск, сбор, обработки и анализ маркетинговой информации и представления результатов. Используются следующие средства:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия № 46138962 от 16.11.2009 г.

5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия № 48497058 от 13.05.2011 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

Бесплатно распространяемое программное обеспечение:

- средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;
 - средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;
 - средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.
- Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материальное обеспечение реализации программы включает следующие специальные помещения:

1. Учебная аудитория для проведения аудиторных занятий лекционного типа (4 корпус, лекторий 3, укомплектованная специализированной мебелью, а также техническими средствами обучения: Проектор InFocus S/N AZTJ 95100060 PART №IN3104. Ноутбук ProBook 4515s VTM52005X320MBBNSN32Xa
2. Учебная аудитория для проведения аудиторных семинарских занятий и лабораторных работ (4 корп. ауд. 128), укомплектованная специализированной мебелью, а также техническими средствами обучения: компьютеры Intel (R) Pentium (R) 4 CPU, (R) Celeron (R) CPU E3400 @ 2.60 GHz, 1,96 Гб ОЗУ, подключенные к сети Internet.
3. Помещения для самостоятельной работы учащихся (4 корпус, ауд. 128, 202) укомплектованные специализированной мебелью, а также техническими средствами обучения: компьютеры Intel (R) Pentium (R) 4 CPU, (R) Celeron (R) CPU E3400 @ 2.60 GHz, 1,96 Гб ОЗУ, подключенные к сети Internet. а также компьютерами с выходом в Интернет.

Материальное обеспечение реализации программы включает следующие средства обеспечения самостоятельной работы: модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду Moodle и систему автоматизации библиотек ИРБИС.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должна быть сформированы следующие компетенции: способность проведения финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (ДПК-1), способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

Знания:

- задач и направлений организации труда на предприятии, ее экономической сущности;
- основ организации трудового процесса и методов его исследования;
- основ разделения и кооперации труда, элементов организации и обслуживания рабочих мест, основных принципов рационализации трудовых процессов;
- построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда структуру затрат рабочего времени и методы их изучения;
- сущности нормирования труда;
- основных видов норм и нормативов труда;
- принципов распределения и структуры доходов;
- форм и систем заработной платы, структуры заработной платы;

- основы формирования тарифной заработной платы, порядка установления доплат, компенсаций, надбавок и премий.

Умения:

- пользоваться методами определения потребности в персонале,
- методами разработки и экономического обоснования мероприятий по научной организации труда,
- методиками проектирования трудовых процессов,
- методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда,
- методами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Организация труда» относится к дисциплинам по выбору.


3. Объем дисциплины 5 зачетных единиц.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчики: к.полит.н., доцент кафедры экономики и управления Иванова О.С.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика уровень высшего образования – бакалавриат (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12 ноября 2015 г.), утвержден Ученым советом университета от 11.02.2016 года, протокол № 2.

Разработчик (и):

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность	Дата разработки	Подпись
Иванова О.С	к.п.н.		Доцент		

**13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Обновление состава лицензионного программного обеспечения и профессиональных баз данных и информационных справочных систем (п.10 программы):

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета университета
протокол № 2 от 16.02.2017 г

Исключить:

Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurgent от 28 июля 2009 г.

Включить:

Антиплагиат.ВУЗ – программное обеспечение, позволяющее анализировать учебные и научные работы с целью поиска заимствований в тексте.

Доступ: ограниченный (логин-пароль) в сети Интернет. Разработчик: ЗАО «Форексис». Операционная система: Microsoft Windows и др. Сайт: tspu.antiplagiat.ru.

Заведующий кафедрой экономики и управления  Л.Е. Басовский