

Аннотация рабочей программы

Б1.Б.32 Основы организации труда персонала

ОФО: Курс 3 Семестр 6 Количество зет 3

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часа, из них – 56,3 часов контактной работы: лекционных 18ч., практических 36 ч., 25 часов самостоятельной работы; КСР 2 часа, ИКР 0,3 часа, контроль 26,7 часов)

Цель дисциплины. Цель дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний в области основ научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, организации групповых работ на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Задачи дисциплины

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- раскрыть нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- изучить принципы и методы научной организации труда;
- сформировать знания аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- сформировать знания проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;
- сформировать навыки формирования бюджета затрат на персонал и контролировать его исполнение, владеть навыками контроля за использованием рабочего времени в организации.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда персонала» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Опирается на знания, относящиеся к другим научным дисциплинам, таким как «Экономика и социология труда», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Основы безопасности труда»

Знания, полученные при изучении дисциплины «Основы организации труда персонала» необходимы при изучении таких дисциплин, как «Регламентация и нормирование труда», «Оплата труда персонала».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ОПК – 8; ПК – 5; ПК – 7; ПК–22)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК– 8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические	нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в	находить организационно-управленческое и экономические решения;	разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;	организации;		
2.	ПК – 5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;	основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;	навыками организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
3.	ПК –7	знанием цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение	цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;			персонала;
	ПК–22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени;	основы бюджета затрат на персонал;	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени;	навыками формирования бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени;

Содержание и структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (для студентов ОФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО,			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Предмет и задачи дисциплины. Сущность цели и задачи организации труда персонала. Научная организация труда. Управленческий труд и его специфика. Технологии и технические средства организации управленческого труда.	26	6	12	8
2.	Организация, проектирование и оснащение рабочих мест управленческого персонала. Современный офис: оборудование и работа в нем.	26	6	12	8

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО,			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
	Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени				
3.	Условия труда управленческого персонала. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя и менеджера. Делегирование полномочий: принципы и основные навыки.	27	6	12	9
	Итого		18	36	25

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены
 Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт

Основная литература:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда [Текст] : учебное пособие / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. - Москва : Дашков и К°, 2015. - 211 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 208-211. - ISBN 9785394023118 : 139.39.

Автор РПД: Коробкина М.А.– канд. социол. наук., доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии