

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

«31» августа 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Основы организации труда персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Основы организации труда персонала» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Гуренкова О.В. канд. социол. наук, доцент, зав. кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 1 «27» августа 2018г.



Заведующий кафедрой Косенко С.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 1 «27» августа 2018г.

Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»,



канд.экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.

Рецензенты:

Чуракова М.М., канд. экон. наук, зам. директора по учебной и учебно-методической работе АМТИ филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный технологический университет»

Королюк Е.В. д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры экономики и менеджмента ФГБОУ ВО г. «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Основной целью курса «Основы организации труда персонала» является изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся научной организации труда; изучение проблем коллективной и личной организации труда, а также принципов, способов, методов организации труда персонала.

1.2 Задачи дисциплины.

- изучение отечественного и зарубежного опыта по организации труда персонала;
- формирование навыков критического мышления и творческого решения управленческих проблем по организации труда персонала;
- развитие практических навыков управления коллективом с помощью перспективных инструментов организации современного процесса труда на предприятии, таких как техническое нормирование труда,
- оценка и организация рабочих мест, автоматизация процессов труда и сертификация персонала;
- развитие у студентов способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с улучшением трудовой деятельности человека;
- овладение основами эффективной управленческой деятельности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда персонала» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Дисциплина «Основы организации труда персонала» является частью теоретической подготовки к научно-исследовательской практике. Изучение дисциплины базируется на обществоведческих знаниях.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных/профессиональных компетенций (ОПК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее 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 проблемы и процессы в	-основы научной организации и нормирования труда; -основы отечественного и зарубежного опыта по организации труда персонала.	использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; -анализировать социально-экономические проблемы и процессы в	способностью находить организационные управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести

		организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		организации; находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации.	ответственность за их результаты.
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; -основы формирования команды.	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; - навыками управления коллективом с помощью перспективных инструментов организации современного процесса труда на предприятии.
3	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,	основы формирования целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

		умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;	стратегическими планами организации.		
4	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени.	основы формирования бюджет затрат на персонал	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.	-навыками контроля за использованием рабочего времени; -навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	курсы (часы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	10	-	-	10	-
Занятия лекционного типа	2	-	-	2	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	-	-	8	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	0,3	-
Самостоятельная работа, в том числе:	89			89	-
Курсовая работа (подготовка и написание)	-	-	-		-
Проработка учебного (теоретического) материала	20	-	-	20	-
Анализ научно-методической литературы	20	-	-	20	-

Реферат, эссе	20	-	-	20	-
Подготовка к текущему контролю	29	-	-	29	-
Контроль:					-
Подготовка к экзамену	8,7	-	-	8,7	-
Общая трудоемкость	час.	108	-	-	108
	в том числе контактная работа	10,3	-	-	10,3
	зач. ед.	3	-	-	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Экономическая сущность и содержание научной организации труда.	5	1			2
2.	Регламентация и проектирование организации труда.	5	1			2
3.	Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации Организация трудовых процессов, их классификация.	10		1		10
4.	Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	10		1		10
5.	Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение.	10		1		10
6.	Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников.	10		1		10
7.	Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.	10		1		10
8.	Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	10		1		10
9.	Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	10		1		
10.	Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль.	19		1		15
	<i>Итого по дисциплине:</i>		2	8	-	89

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ раздела	Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Экономическая сущность и содержание научной организации труда.	Понятие и значение научной организации труда (НОТ). Экономическая задача НОТ. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда. Психофизиологическая задача НОТ. Создание благоприятных производственных условий. Сохранение здоровья и работоспособности персонала. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда. Сущность, особенности и специфика взглядов ведущих ученых на проблемы организации труда персонала. А.Смит и его последователи о проблемах организации труда персонала. К.Маркс и его теория антагонизма труда и капитала. Кейнсианский подход к организации труда. Обзор основных подходов и научных школ менеджмента. Взгляды Ф.Тейлора на проблемы научной организации труда. А.Файоль – родоначальник административной системы управления. Влияние воззрений Э.Мэйо на организационно-распорядительную деятельность персонала управления.	Реферат (Р)
2	Регламентация и проектирование организации труда.	Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ. Сокращение времени производственного цикла. Высокий уровень специализации как фактор культуры производства.	Реферат (Р)
3	Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации и Организация трудовых процессов, их классификации	Содержание труда, как показатель уровня развития производительных сил. Связь характера труда с общественно-экономической формацией. Процесс труда как взаимодействие человека с орудиями и предметами труда, Виды классификации труда по содержанию, характеру, продукту, времени затраты, степени участия человека в процессе труда, методам привлечения людей к труду, предмету труда, условиям труда, принадлежности к носителю	Эссе (Э)

	я.	трудовых функций. Организация трудовых процессов, как организационное обеспечение трудовой деятельности: определение приемов и методов, с помощью которых может быть выполнен конкретный вид работы. Производственный, технологический и трудовой процессы : признаки классификации.	
4	Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	Значение нормирования в системе организации труда. Нормирование труда и его совершенствование — одно из направлений организации труда. Обоснование норм затрат живого труда. Установление норм затрат рабочего времени на производство единицы продукции при условии прогрессивного использования машин и механизмов. Система норм промышленного предприятия: нормы времени, нормы выработки, нормы времени на обслуживание, нормы обслуживания, норматив численности, норматив управляемости.	Реферат (Р)
5	Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение.	Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Профессионально-квалификационное разделение труда. Значение и принцип организации цехов. Тип производства: единичное, мелкосерийное, крупносерийное, массовое. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде. Планировка рабочего места как элемент планировки цеха. Порядок организации и устройства рабочего места. Общая (пространственно-технологическая), частная, внутренняя планировки рабочего места. Классификация рабочих мест. Основные элементы оснащения рабочего места. Эффективность организации обслуживания рабочих мест. Принципы составления паспорта рабочего места, документы и источники информации. Аттестация рабочего места – законодательно обусловленная процедура.	Реферат (Р)
6	Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший	Дисциплина труда, как отношение подчинения определенным правилам, требованиям, установленному порядку в процессе трудовой деятельности. Сознательность и добровольность в исполнении норм дисциплины труда. Дисциплина труда, как составная часть организационной культуры. Основные источники	Эссе (Э)

	фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников.	дисциплины. Трудовая, технологическая и производственная дисциплина. Виды экономических потерь из-за низкой дисциплины. Регламентация требований соблюдения дисциплинарных правил. Абсентизм и дисциплинарные меры, направленные на его снижение.	
7	Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.	Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Организация проектирования труда управленческого персонала. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления как форма осуществления управленческого решения. Особенности организации труда руководителя: классификация функций. Функции, методы и технологии управленческой деятельности. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя. Принципы и правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: источники сбора, автоматизация и использование.	Реферат (Р)
8	Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	Первичные трудовые коллективы, численность и принцип распределения обязанностей. Условия возникновения потребности в кадровой службе. Гуманизация условий труда как многоаспектный процесс. Основное содержание работы по гуманизации условий труда. Цена рабочей силы. Отношение к здоровью персонала. Улучшение условий труда. Усиление правового и экономического регулирования всех субъектов социально-трудовой сферы. Система стимулирования улучшения условий труда.	Реферат (Р)
9	Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	Целевое планирование: постановка долгосрочных целей и разработка количественных критериев, их достижение в организации. Функции целей. Типы целей. Формирование жизненных целей работников. Оптимизация внутрифирменных целей организации и жизненных целей сотрудников по критерию качества трудовой жизни. Правила эффективной постановки целей. Модель SMART. Принципы построения и использования дерева целей.	Эссе (Э)
10	Экономическая	Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов,	Реферат (Р)

	эффективност ь научной организации труда и индивидуальн ый рабочий стиль.	учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников. Факторы качества труда. Оценка экономической и социальной эффективности научной организации труда. Индивидуальный рабочий стиль- как фактор успеха в конкурентных отношениях предприятий рыночной экономики. Основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.	
--	--	--	--

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№ раз дел а	Наименован ие темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Экономическа я сущность и содержание научной организации труда.	Понятие и значение научной организации труда (НОТ). Экономическая задача НОТ. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда. Психофизиологическая задача НОТ. Создание благоприятных производственных условий. Сохранение здоровья и работоспособности персонала. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда. Сущность, особенности и специфика взглядов ведущих ученых на проблемы организации труда персонала. А.Смит и его последователи о проблемах организации труда персонала. К.Маркс и его теория антагонизма труда и капитала. Кейнсианский подход к организации труда. Обзор основных подходов и научных школ менеджмента. Взгляды Ф.Тейлора на проблемы научной организации труда. А.Файоль – родоначальник административной системы управления. Влияние воззрений Э.Мэйо на организационно-распорядительную деятельность персонала управления.	Устный опрос (Уо)
2	Регламентаци я и проектирован ие организации труда.	Характеристика и перечень нормативно- правовых документов, определяющих организацию труда. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ. Сокращение времени производственного цикла. Высокий уровень специализации как фактор	Устный опрос (Уо)

		культуры производства.	
3	Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации и Организация трудовых процессов, их классификация.	Содержание труда, как показатель уровня развития производительных сил. Связь характера труда с общественно-экономической формацией. Процесс труда как взаимодействие человека с орудиями и предметами труда, Виды классификации труда по содержанию, характеру, продукту, времени затраты, степени участия человека в процессе труда, методам привлечения людей к труду, предмету труда, условиям труда, принадлежности к носителю трудовых функций. Организация трудовых процессов, как организационное обеспечение трудовой деятельности: определение приемов и методов, с помощью которых может быть выполнен конкретный вид работы. Производственный, технологический и трудовой процессы : признаки классификации.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
4	Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	Значение нормирования в системе организации труда. Нормирование труда и его совершенствование — одно из направлений организации труда. Обоснование норм затрат живого труда. Установление норм затрат рабочего времени на производство единицы продукции при условии прогрессивного использования машин и механизмов. Система норм промышленного предприятия: нормы времени, нормы выработки, нормы времени на обслуживание, нормы обслуживания, норматив численности, норматив управляемости. Выплата заработной платы.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т), Дискуссия (Д)
5	Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение.	Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Профессионально-квалификационное разделение труда. Значение и принцип организации цехов. Тип производства: единичное, мелкосерийное, крупносерийное, массовое. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде. Планировка рабочего места как элемент планировки цеха. Порядок организации и устройства рабочего места. Общая (пространственно-технологическая), частная, внутренняя планировки рабочего места. Классификация рабочих мест. Основные элементы оснащения рабочего места. Эффективность организации обслуживания рабочих мест.	Устный опрос (Уо), Дискуссия (Д)

		Принципы составления паспорта рабочего места, документы и источники информации. Аттестация рабочего места – законодательно обусловленная процедура.	
6	Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников.	Дисциплина труда, как отношение подчинения определенным правилам, требованиям, установленному порядку в процессе трудовой деятельности. Сознательность и добровольность в исполнении норм дисциплины труда. Дисциплина труда, как составная часть организационной культуры. Основные источники дисциплины. Трудовая, технологическая и производственная дисциплина. Виды экономических потерь из-за низкой дисциплины. Регламентация требований соблюдения дисциплинарных правил. Абсентизм и дисциплинарные меры, направленные на его снижение.	Устный опрос (Уо)
7	Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.	Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Организация проектирования труда управленческого персонала. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления как форма осуществления управленческого решения. Особенности организации труда руководителя: классификация функций. Функции, методы и технологии управленческой деятельности. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя. Принципы и правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: источники сбора, автоматизация и использование.	Устный опрос (Уо),
8	Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.	Первичные трудовые коллективы, численность и принцип распределения обязанностей. Условия возникновения потребности в кадровой службе. Гуманизация условий труда как многоаспектный процесс. Основное содержание работы по гуманизации условий труда. Цена рабочей силы. Отношение к здоровью персонала. Улучшение условий труда. Усиление правового и экономического регулирования всех субъектов социально-трудовой сферы. Система стимулирования улучшения условий труда.	Устный опрос (Уо),
9	Значение	Целевое планирование: постановка долгосрочных	Устный опрос

	целей в деятельности организации. Техники постановки целей.	целей и разработка количественных критериев, их достижение в организации. Функции целей. Типы целей. Формирование жизненных целей работников. Оптимизация внутрифирменных целей организации и жизненных целей сотрудников по критерию качества трудовой жизни. Правила эффективной постановки целей. Модель SMART. Принципы построения и использования дерева целей.	(Уо),
10	Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль.	Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников. Факторы качества труда. Оценка экономической и социальной эффективности научной организации труда. Индивидуальный рабочий стиль- как фактор успеха в конкурентных отношениях предприятий рыночной экономики. Основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.	Устный опрос (Уо),

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1); Основная и дополнительная литература по дисциплине.

3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 27 августа 2018 г., протокол №1)
---	----------------------------	---

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы проведения занятий - проблемная лекция, лекция-визуализация, дискуссия.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Семестр	Вид занятия (ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Часы
6	ПЗ - Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	Дискуссия	2
	ПЗ -Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение.	Дискуссия	2
Итого часов:			4

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда

1. Понятие и значение научной организации труда (НОТ).
2. Экономическая задача НОТ.
3. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда.
4. Психофизиологическая задача НОТ.

Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда

1. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда.
2. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ.
3. Сокращение времени производственного цикла.
4. Высокий уровень специализации как фактор культуры производства.

Примерные тестовые задания

1. Выбранные для каждой группы персонала формы оплаты труда фиксируются:

- А – в коллективном договоре
Б – в устном договоре
В – в служебной справке
Г – не фиксируются

2. В какой системе оплаты труда работники получают процент от дохода?

- А – Система оплаты труда на комиссионной основе
Б – Бестарифная система оплаты труда
В – Система оплаты труда с групповым премированием
Г – Система оплаты труда с премиями за знания и компетенцию
Д – Комбинированные системы оплаты труда

3. Для сдельной формы оплаты труда характерна оплата труда в соответствии с:

- А – количеством изготовленной (обработанной) продукции
Б – количеством отработанного времени
В – количеством оказанных услуг
Г – должностным окладом

4. Повременная форма оплаты труда предусматривает оплату труда в соответствии с количеством

- [illegible]

5. Что в рыночной экономике понимается под термином «заработная плата»?

- А – выраженная в денежной форме доля работника в национальном доходе
Б – денежное или материальное вознаграждение работника за участие в работе предприятия

- В – форма денежного вознаграждения работника за труд
Г – совокупный доход работника за определенное, отработанное им время;
Д – величина социальных выплат, льгот, скидок.

6. Какая форма выплаты зарплаты является основной?

А – натурально-вещественная

В – материальная

Б – денежная

Г – комбинированная

7.Что является исходной величиной для установления уровня оплаты труда?

А – тарифная ставка

Б – норма времени

В – производительность труда

Г – квалификационный разряд

Д – вклад работника в общие результаты предприятия

8.Условиями какой экономики диктуется распространение бестарифной системы оплаты труда?

А – директивной

Б – централизованной

В – переходной

Г – рыночной

9.Что такое фонд заработной платы?

А – совокупность выплат, которые относятся на финансовый результат предприятия

Б – совокупность выплат, которые относятся к условно-постоянным расходам

В – совокупность выплат, которые включаются в издержки производства и обращения

Г – совокупность выплат, которые относятся к устойчивым пассивам

Д – совокупность выплат, которые относятся к нематериальным активам.

10.Срок оплачиваемого ежегодного отпуска, предоставляемого работникам:

А – 12 рабочих дней

Б – 28 календарных дней

В – 24 рабочих дня

Г – 30 календарных дней

Д – срок определяется предприятием в трудовом договоре

Примерные темы рефератов:

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.
2. Краткий исторический очерк развития организации труда персонала.
3. Научная организация труда - понятие, содержание, задачи и принципы.
4. Регламентация и проектирование организации труда.
5. Разделение и кооперация труда.
6. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.
7. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.
8. Планировка рабочего места.
9. Оснащение и оборудование рабочих мест.
10. Организация технического нормирования на предприятии.

Примерные темы эссе:

1. Организация процессов труда по управлению коллективом.
2. Методы и средства выполнения управленческих операций.
3. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.
4. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
5. Принципы и правила планирования рабочего времени.
6. Экономическая эффективность научной организации труда.
7. Взгляды отечественных ученых повлияли на становление научной организации труда
8. Объекты и методы нормирования труда.
9. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации.
10. Нормативы времени в условиях российской экономики.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.
2. Становление дисциплины "Организация и нормирование труда".
3. Представители основных экономических школ о необходимости организации труда персонала с научных позиций.
4. Теории рациональности человеческих отношений ("невидимая рука рынка" А. Смита)
5. Хозрасчетное направление НОТ. Отличительные особенности исследований труда в 50-60-ые, 80-90-ые годы XX века.
6. Современное состояние научной организации труда.
7. Экономическая задача НОТ.
8. Психофизиологическая задача НОТ.
9. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда.
10. Задачи и принципы научной организации труда.
11. Регламентация научной организации труда.
12. Разделение и кооперация труда.
13. Структура рабочего времени, способы его учета, пути рационализации труда.
14. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.
15. Планировка рабочего места.
16. Основные задачи нормирования труда.
17. Объекты и методы нормирования труда.
18. Виды умственного и научного труда.
19. Методы и средства выполнения управленческих операций.
20. Планирование трудового процесса: понятие, направления, методы.
21. Рабочее место как объект научного управления.
22. Понятие и классификация типов рабочих мест.
23. Аттестация рабочего места - базовое направление в современном менеджменте
24. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению.
25. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятия.
26. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала.
27. Структура документов по технике безопасности и их содержание.
28. Особенности индивидуального планирования рабочего времени
29. Регламентация и проектирование организации труда.
30. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.
31. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.
32. Оснащение и оборудование рабочих мест.
33. Организация технического нормирования на предприятии.
34. Основные задачи нормирования труда при переходе к рынку.
35. Объекты и методы нормирования труда.
36. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации.
37. Нормативы времени в условиях российской экономики.
38. Организация процессов труда по управлению коллективом.
39. Методы и средства выполнения управленческих операций.
40. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.
41. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).

42. Задачи и функции научной организации труда при рыночных отношениях в экономике.
43. Методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда.
44. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда
45. Сокращение времени производственного цикла.
46. Повышение производительности при разделении труда.
47. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде.
48. Эффективность организации обслуживания рабочих мест
49. Методы нормирования труда: хронометраж, экспертные и статистические оценки затрат труда.
50. Методы измерения и аттестации рабочего места: фотографирование рабочего времени, хронометраж, картограммы и т.д.
51. Принципы выбора наилучшего варианта нормы оптимальности с учетом системы ограничений.
52. Условия труда и факторы их определяющие.
53. Методы и средства выполнения управленческих операций
54. Принципы и правила планирования рабочего времени
55. Классификация видов трудовой деятельности
56. Виды дисциплины труда: исполнительская, активная, самодисциплина
57. Характерные ошибки делегирования полномочий
58. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда.
59. Документы, регламентирующие продолжительность и распорядок рабочего дня руководителя; способы самоконтроля за эффективностью использования времени.
60. Основные критерии конечных результатов деятельности организации.

Критерии оценки экзамена:

Положительные оценки выставляются, если компетенции ОПК-8, ПК-5, ПК-7, ПК-22 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка **«не удовлетворительно»** выставляется, если компетенции ОПК-8, ПК-5, ПК-7, ПК-22 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют

фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) - Управление персоналом
Кафедра экономики и менеджмента

Основы организации труда персонала

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.
2. Регламентация и проектирование организации труда.

Заведующий кафедрой _____ **С.Г. Косенко**

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1 Основная литература

1. Дзанагова Т. Я. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ставрополь: СКФУ, 2015. - 149 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457904
2. Федин В.В. Трудовые споры: теория и практика. [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры – М.: Юрайт, 2018. - 527 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/B047F953-F8B3-4F66-BC13-CD6C48C04903/trudovye-spory-teoriya-i-praktika#page/1>
3. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: Учебник для вузов/Бухалков М. И., 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526939>

5.2 Дополнительная литература

1. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: учебное пособие. Автор: Стрелкова Л. В. , Макушева Ю. А. — Москва: Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=436828
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом [Текст]: исследование, оценка, обучение: учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 561 с.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

5.3. Периодические издания

1. Человек. Сообщество. Управление

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
2. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL: <https://dvs.rsl.ru/>
3. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
4. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
6. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <http://lib.mylibrary.com>
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
10. Электронный периодический справочник « Системы гарант» - <http://www.garant.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Дискуссия. Для проведения дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на подгруппы, которые обсуждают те или иные

вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения

Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
Acrobat Reader DC; Sumatra PDF;
Mozilla FireFox;
Медиаплеер VLC;
Архиватор 7– zip;
Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2.	Практические занятия	Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран

		настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;

		Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное

		обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.