

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация процессов труда по управлению

Образовательная программа
38.03.03–Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

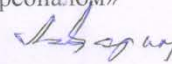
Статус дисциплины: Дисциплина по выбору

Махачкала 2020 г

Рабочая программа дисциплины «Организация процессов труда по управлению» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

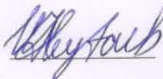
Магомедов М. А., к.э.н., доцент



Рабочая программа дисциплины одобрена:

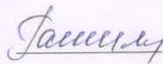
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»

от «11» 03 2020 г., протокол № 6

/Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления

от «19» 03 2020 г., протокол № 7

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим управлением «26» 03 2020 г.



Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины.....	4
1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).....	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....	6
4.1. Объем дисциплины.....	6
4.2. Структура дисциплины.....	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине	7
4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине	10
5. Образовательные технологии.....	11
6. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.2. Типовые контрольные задания.....	14
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	23

Дисциплина «*Организация процессов труда по управлению*» входит раздел (дисциплины по выбору) обязательных дисциплин образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом, профиль - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием теоретических основ в области организации управленческого труда.

Дисциплина «*Организация процессов труда по управлению*» изучается после курса «*Управление персоналом*», «*Экономическая теория*», «*Основы менеджмента*», «*Теория организации*», «*Мотивация и стимулирование трудовой деятельности*» и др.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -3; профессиональных - ОПК -5; -ПК - 3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетные единицы, в том числе 180 академических часов по видам учебных занятий

Очная форма

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СР	
	Всего	из них					
		Лекции	Практические занятия	КСР	консультации		
3	60	30	30	-	-	84	(36) Экзамен

Заочная форма

Семестр	Учебные занятия					СР	Форма промежуточной аттестации
	в том числе						
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						
	Всего	из них					
		Лекции	Практические занятия	КСР			
3	16	8	6	-	-	157	(9) Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Курс дисциплины «*Организация процессов труда по управлению*» представляет собой изложение теоретических основ организации процессов труда по управлению.

Познавательная цель курса состоит в уяснении студентами знаний необходимых для глубокого понимания теоретических основ организации процессов труда по управлению.

Практическая цель курса состоит в том, что в результате изучения данного курса выпускники должны уметь самостоятельно и на достаточно высоком теоретическом уровне анализировать результаты деятельности работников умственного труда, оценивать эффективность организации труда персонала, использовать эффективные методы

принятия управленческих решений, касающихся собственно персонала, подбора и оценки персонала.

Основными задачами курса являются:

- изучение сущности, форм, методов, принципов и особенностей организации процессов труда по управлению, ее значимости связи с другими проблемами развития производства и управления;
- раскрыть новые подходы к организации процессов труда по управлению с учетом происходящих изменений в системе управления;
- дать знания студентам об организационных формах разработки и внедрения научной организации процессов труда по управлению и методах оценки ее эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Организация процессов труда по управлению» входит раздел (дисциплины по выбору) образовательной программы бакалавриата 38.03.03 – «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом».

Дисциплина «Организация процессов труда по управлению» изучается после курса «Управление персоналом», «Экономическая теория», «Основы менеджмента», «Теория организации», «Инновационный менеджмент» и др.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Умеет: - использовать экономические знания в различных сферах деятельности. Владеет: - основными навыками использования и обобщения экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает: - основные теории организации и организационного проектирования в современных условиях. Умеет: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Владеет: - основными методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Знает: - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала Умеет: - внедрять программы и процедуру подбора и отбора персонала организации. Владеет: - методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. *Объем дисциплины* составляет 5 зачетные единицы, 180 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

Форма обучения: очная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практич. занятия	Лаборат. занятия	КСР		
Модуль 1: Теоретические и правовые основы управленческой деятельности									
1	Тема 1.1. Предмет, задачи и содержание курса	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 1.2. Управление – наука и искусство	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 1.3. Этапы развития науки обуправлении	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
4	Тема 1.4. Принципы построения организационной структуры управления	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 1.5. Система методов управления	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1:	36		10	10			16	тестирование
Модуль 2: Психологические аспекты управления									
6	Тема 2.1.Трудовой коллектив и руководитель	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
7	Тема 2.2.Основы психологии личности, малых групп и коллективов	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
8	Тема 2.3.Подбор, расстановка и рациональное использованиеперсонала	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
9	Тема 2.4.Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
10	Тема 2.5.Мотивация и стимулирование труда работника управления	8		2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 2:	36		10	10			16	тестирование
Модуль3: Организация управленческого труда руководителя									
11	Тема 3.1. Основные направления научной организации труда руководителя	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
12	Тема 3.2.Планирование индивидуальной работы	6		2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка

	руководителя							конспекта
13	Тема 3.3. Организация рабочего места руководителя	8		2	2		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
14	Тема 3.4. Информация в управленческой деятельности руководителя	8		2	2		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
15	Тема 3.5. Управленческие решения. Самообразование руководителя.	8		2	2		4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 3:	36		10	10		16	тестирование
	Модуль 4: Экзамен (+СР)	72					36	36
	Итого:	180		30	30		36	84

Форма обучения: заочная

Наименование темы	Количество часов				
	Всего	в том числе			
		лекции	семинары	СРС	КРС
Тема 1. Предмет, задачи и содержание курса	17	-		17	
Тема 2. Управление – наука и искусство	12	2		10	
Тема 3. Этапы развития науки об управлении	12	2		10	
Тема 4. Принципы построения организационной структуры управления	12		2	10	
Тема 5. Система методов управления	12		2	10	
Тема 6. Трудовой коллектив и руководитель	12		2	10	
Тема 7. Основы психологии личности, малых групп и коллектива	10			10	
Тема 8. Подбор, расстановка персонала	12	2		10	
Тема 9. Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива	12	2		10	
Тема 10. Мотивация и стимулирование труда работника управления	10			10	
Тема 11. Основные направления научной организации труда руководителя	10			10	
Тема 12. Планирование индивидуальной работы руководителя	10			10	
Тема 13. Организация рабочего места руководителя.	10			10	
Тема 14. Информация в управленческой деятельности руководителя	10			10	
Тема 15. Управленческие решения. Самообразование руководителя.	10			10	
КРС	9				9
Итого	180	8	6	157	9

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1: Теоретические и правовые основы управленческой деятельности

Тема 1.1. Предмет, задачи и содержание курса

Понятие об управлении. Субъекты и объекты управления. Основные функции аппарата управления: подготовка и обработка информации, принятие и оформление управленческого решения, организация выполнения принятых решений, учет и контроль за исполнением решений. Организация процессов труда по управлению труда составная часть науки об организации труда. Формы, методы и принципы организации труда работников управления.

Тема 1.2. Управление – наука и искусство

Содержание науки об управлении. Цели управления персоналом. Базовые категории, характеризующие управление персоналом: «руководство персоналом», «управление персоналом», «работа с персоналом», «менеджмент персонала», «руководитель», «администратор», «менеджер» и др. Задачи организации процессов труда по управлению: экономические, социальные, психофизиологические.

Тема 1.3. Этапы развития науки об управлении

Этапы развития НОУТ. Эволюция задач, стоящих перед управлением. Система организации процессов труда по управлению в статике и динамике.

Понятие и содержание научной организации труда. Элементы ОУТ. НОУТ РФ. Принципы НОУТ: комплексности, системности, регламентации, специализации, стабильности, целенаправленного творчества. Задачи организации управленческого труда: экономические, социальные, психофизиологические. Направления совершенствования НОУТ.

Тема 1.4. Принципы построения организационной структуры управления

Организационной структуры управления и ее виды. Функциональная структура управления и ее характеристика. Линейно-функциональная система управления. Схема формирования «дерева целей», при разработке программы. Уровни управления: низовое, среднее и высшее звено. Профессиональный уровень управления. Отраслевой уровень управления. Линейные и функциональные руководители.

Тема 1.5. Система методов управления

Экономические методы управления. Организационно-распорядительные (административные) методы управления. Социально-психологические методы управления. Методы управления. Методы руководства. Понятие «кадры управления». Руководители, специалисты, вспомогательный персонал. Функции руководителя: администратор, организатор, специалист, общественный деятель и воспитатель. Эффективность реализации функций руководителя.

Модуль 2: Психологические аспекты управления

Тема 2.1. Трудовой коллектив и руководитель

Роль руководителя в системе управления. Стили руководства. Способности руководителя. Качества личности руководителя. Авторитет руководителя. Профессиональная этика руководителя. Культура речи. Правила общения с людьми. Умение разбираться в людях. Умение убеждать. Организаторские способности.

Тема 2.2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов

Трудовой коллектив, личность, индивидуальность. Основные типы темпераментов личности. Формирование трудового коллектива. Морально-психологический климат коллектива. Конфликтные ситуации и пути их решения.

Тема 2.3. Подбор, расстановка и рациональное использование персонала

Задачи и содержание работ по подбору и расстановке кадров. Задачи кадровых служб при подборе кадров. Основные процедуры подбора и расстановки кадров. Необходимость определения уровня профессиональной подготовки и личных качеств работника. Формы и методы объективной оценки индивидуальных качеств претендентов: собеседование, тестирование, деловые игры, анкетирование, матричный метод. Зарубежные методы оценки личных качеств работника: метод комитетов, рейтинг, оценочные интервью, метод независимых судей, тестирование, метод оценочных центров и др.

Аттестация руководителей и специалистов, ее цель. Этапы и периодичность проведения аттестации.

Тема 2.4.Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива

Эффективность труда руководителя. Основные критерии оценки труда руководителя как воспитателя и организатора. Производственно-экономические и социально-психологические показатели. Сплоченность трудового коллектива. Психологический климат.

Разработка и внедрение проектов организации процессов труда по управлению. Основные стадии процесса проектирования организации процессов труда по управлению: анализ, разработка, функционирование. Их содержание. Показатели экономической эффективности внедрения системы рациональной организации процессов труда по управлению и метод их расчета.

Тема 2.5.Мотивация и стимулирование труда работника управления

Сущность и роль стимулирования труда в повышении эффективности работы аппарата управления. Формы материального стимулирования труда работников управления. Зависимость заработной платы от результатов труда работника и общих итогов работы коллектива. Роль премии и доплат стимулировании труда. Система оплаты труда государственных служащих. Принципы оплаты труда в бюджетных учреждениях.

Модуль 3: Организация управленческого труда руководителя

Тема 3.1. Основные направления научной организации труда руководителя

Принципы научной организации труда. Взаимосвязь рационализации управленческого труда, НОТ и проектирования. Планирование научной организации управленческого труда. Определение содержания процессов труда. Классификация трудовых операций. Методы и средства выполнения управленческих операций.

Тема 3.2.Планирование индивидуальной работы руководителя

Планирование целей и задач управленческой деятельности. Эффективность использования времени руководителя. Планирование личной работы руководителя. Методы и средства накопления информации и контроля исполнения. Подготовка выступления. Технические приемы оратора. Ответы на вопросы. Организация деловых совещаний. Особенности телефонных деловых бесед. Анализ использования рабочего времени руководителя.

Тема 3.3.Организация рабочего места руководителя.

Основные требования к организации рабочего места руководителя. Планировка рабочих мест руководителей различных уровней. Система обслуживания рабочих мест руководителей. Электронные офисы. Руководитель-центральная фигура в системе управления. Основные требования, предъявляемые к профессиональным и личным качествам руководителя. Ответственность руководителя за результаты работы коллектива. Классификация руководителей по уровню управления.

Тема 3.4.Информация в управленческой деятельности руководителя

Информационное обеспечение управления. Информация - основной объект работы руководителя. Технология сбора, обработки и анализа информации. Необходимость отделения ключевых, стратегических вопросов от повседневной, текущей информации.

Необходимость оснащения руководителя индивидуальными техническими средствами – специальными картотеками и календарями, средствами визуальной информации, средствами связи, фиксации информации (диктофоны) и др.

Тема 3.5. Управленческие решения. Самообразование руководителя

Научные основы принятия управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Технологии принятия решений. Решения, принимаемые мастером. Организация выполнения решения и его контроль. Качество управленческих решений и пути его повышения.

Совершенствование техники и организации умственного труда. Работа со специальной литературой. Техника чтения специальной литературы. Тренировка памяти. Овладение техническими средствами управления и организации труда.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1: Теоретические и правовые основы управленческой деятельности

Тема 1.1. Предмет, задачи и содержание курса

1. *Субъекты и объекты управления.*
2. *Основные функции аппарата управления.*
3. *Организация процессов труда по управлению труда.*
4. *Формы, методы и принципы организации труда работников управления.*

Тема 1.2. Управление – наука и искусство

1. *Содержание и цели управления персоналом.*
2. *Базовые категории, характеризующие управление персоналом.*
3. *Задачи организации процессов труда по управлению.*

Тема 1.3. Этапы развития науки об управлении

1. *Этапы развития НОУТ.*
2. *Система организации процессов труда по управлению в статике и динамике.*
3. *Понятие и содержание научной организации труда.*
4. *Элементы и принципы НОУТ.*

Тема 1.4. Принципы построения организационной структуры управления

1. *Организационной структуры управления и ее виды.*
2. *Функциональная структура управления и ее характеристика.*
3. *Линейно – функциональная система управления.*

Тема 1.5. Система методов управления

1. *Экономические методы управления.*
2. *Организационно-распорядительные (административные) методы управления.*
3. *Социально – психологические методы управления.*
4. *Функции руководителя.*

Модуль 2: Психологические аспекты управления

Тема 2.1. Трудовой коллектив и руководитель

1. *Роль руководителя в системе управления.*
2. *Стили руководства. Способности руководителя.*
3. *Профессиональная этика руководителя. Культура речи.*

Тема 2.2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов

1. *Трудовой коллектив, личность, индивидуальность.*
2. *Формирование трудового коллектива.*
3. *Морально – психологический климат коллектива.*
4. *Конфликтные ситуации и пути их решения.*

Тема 2.3. Подбор, расстановка и рациональное использование персонала

1. *Задачи и содержание работ по подбору и расстановке кадров.*
2. *Основные процедуры подбора и расстановки кадров.*

3. *Аттестация руководителей и специалистов, ее цель.*

Тема 2.4. Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива

1. *Эффективность труда руководителя.*
2. *Основные критерии оценки труда руководителя как воспитателя и организатора.*
3. *Производственно – экономические и социально – психологические показатели.*

Тема 2.5. Мотивация и стимулирование труда работника управления

1. *Роль стимулирования труда в повышении эффективности работы аппарата управления.*
2. *Формы материального стимулирования труда работников управления.*
3. *Система оплаты труда государственных служащих.*

Модуль 3: Организация управленческого труда руководителя

Тема 3.1. Основные направления научной организации труда руководителя

1. *Принципы научной организации труда.*
2. *Планирование научной организации управленческого труда.*
3. *Классификация трудовых операций.*
4. *Методы и средства выполнения управленческих операций.*

Тема 3.2. Планирование индивидуальной работы руководителя

1. *Эффективность использования времени руководителя.*
2. *Планирование личной работы руководителя.*
3. *Методы и средства накопления информации и контроля исполнения.*
4. *Организация деловых совещаний.*

Тема 3.3. Организация рабочего места руководителя.

1. *Основные требования к организации рабочего места руководителя.*
2. *Планировка рабочих мест руководителей различных уровней.*
3. *Система обслуживания рабочих мест руководителей.*

Тема 3.4. Информация в управленческой деятельности руководителя

1. *Информационное обеспечение управления.*
2. *Информация - основной объект работы руководителя.*
3. *Технология сбора, обработки и анализа информации.*

Тема 3.5. Управленческие решения. Самообразование руководителя

1. *Научные основы принятия управленческих решений.*
2. *Технологии принятия решений.*
3. *Качество управленческих решений и пути его повышения.*

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;

- использование кейс - метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта товароведной деятельности отечественных и зарубежных кампаний;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- решение задач по вычислению эффективности рекламной компании, стимулирования сбыта, вычислению и определению доли и емкости рынка.

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, руководителями ведущих предприятий, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «*Организация процессов труда по управлению*» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<i>Модуль 1: Теоретические и правовые основы управленческой деятельности</i>		
<i>Тема 1.1.</i> Предмет, задачи и содержание курса	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 1.2.</i> Управление – наука и искусство	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка тестов.
<i>Тема 1.3.</i> Этапы развития науки об управлении	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 1.4.</i> Принципы построения организационной структуры управления	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 1.5.</i> Система методов управления	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка тестов.
<i>Модуль 2: Психологические аспекты управления</i>		
<i>Тема 2.1.</i> Трудовой коллектив и руководитель	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.2.</i> Основы психологии личности, малых групп и коллективов	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 2.3.</i> Подбор, расстановка и рациональное использование персонала	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

Тема 2.4. Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 2.5. Мотивация и стимулирование труда работника управления	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка тестов.
<i>Модуль 3: Организация управленческого труда руководителя</i>		
Тема 3.1. Основные направления научной организации труда руководителя	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 3.2. Планирование индивидуальной работы руководителя	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 3.3. Организация рабочего места руководителя	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
Тема 3.4. Информация в управленческой деятельности руководителя	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 3.5. Управленческие решения. Самообразование руководителя.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Решение задач и тестов.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка тестов.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

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

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

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Умеет: - использовать экономические знания в различных сферах деятельности. Владеет: - основными навыками использования и обобщения экономических знаний в различных сферах деятельности	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает: - основные теории организации и организационного проектирования в современных условиях. Умеет: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Владеет: - основными методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации.	Устный опрос, решение задач, написание рефератов, тестирование
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев	Знает: - основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки	Устный опрос, конспектирование

	подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<i>персонала</i> Умеет: - внедрять программы и процедуру подбора и отбора персонала организации. Владеет: - методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике.	ание законов, написание рефератов, тестирование
--	--	--	---

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Тесты:

1. Цель управленческого труда:

- а) Координация совместных усилий коллектива;
- б) Получение максимальной прибыли;
- в) Эффективность работы руководителя.

2. Объект управленческого труда;

- а) Производство;
- б) Человек;
- в) Аппарат управления;
- г) Продукция.

3. Какой вид труда не относится к умственному ?

- а) Эвристический;
- б) Операторный;
- в) Аналитический;
- г) Административный.

4. Какая формула верна ?

- а) Рабочее время = время работы;
- б) Рабочее время = время работы + время перерывов;
- в) Рабочее время = время работы + время отдыха.

5. Какие методы не используются при анализе рабочего времени ?

- а) Наблюдение;
- б) Опросы;
- в) Исследования.

6. Регламентация управленческого труда - это:

- а) Установление и строгое соблюдение определенных правил;
- б) Распределение должностных обязанностей;
- в) Анализ затрат управленческого труда на временное задание;

7. Три категории работников управления: руководители,....., технические исполнители. Что пропущено?

- а) Специалисты;
- б) ИТР;
- в) Служащие.

8. При делегировании обязанностей необходимо передавать также:

- а) Права;
- б) Самостоятельность;

в) Ответственность.

9. Затраты на управление должны быть:

- а) Минимальными;
- б) Оптимальными;
- в) Максимальными.

10. Уровень сложности управленческого труда зависит от:

- а) От степени самостоятельности труда;
- б) От масштаба производства;
- в) От степени ответственности.

11. Какой отдел выполняет функции управления трудом?

- а) Отдел безопасности труда;
- б) Отдел кадров;
- в) Отдел труда и зарплаты.

12. Каким термином определяются границы компетентности работника?

- а) Специальность;
- б) Профессия;
- в) Должность.

13. При работе с документами специалисты выполняют, как правило?

- а) Творческие операции;
- б) Логические операции;
- в) Технические операции.

14. С ростом творческого характера труда:

- а) Роль стимулов ослабевает;
- б) Усиливается роль моральных стимулов;
- в) Усиливается роль материальных стимулов.

15. Объектами организационного проектирования являются:

- а) Рабочее время управленческого персонала;
- б) Рабочие места руководителей и специалистов;
- в) Индивидуальный и коллективный труд на уровне управленческих служб.

16. Совмещение должностей – это?

- а) Направление совершенствования разделения труда на основе расширения специализации работника;
- б) Элемент интенсификации управленческого труда;
- в) Вынужденная мера руководства в период летних отпусков.

17. Аттестация руководителей и специалистов – это?

- а) Способ отбора специалистов на вакантные должности;
- б) Метод оценки деятельности управленческого персонала;
- в) Повышение квалификации работников аппарата управления.

18. Рабочее место работника управленческого труда – это?

- а) Зона его трудовой деятельности, оснащенная необходимыми средствами труда;
- б) Кабинет, секретарь, компьютер, телефон;
- в) Административное здание;
- г) Комплект документов и оргтехника, используемые работником в процессе трудовой деятельности.

19. Функции руководителя: организатор, специалист, общественный деятель, воспитатель. Какая пропущена?

- а) Лидер;
- б) Профессионал;
- в) Администратор.
- г) Куратор.

20. Самым точным методом изучения затрат труда является:

- а) Самофотография рабочего времени;
- б) Фотография рабочего времени;
- в) Метод моментных наблюдений.

21. С ростом организации опасность бюрократизации:

- а) Растет;
- б) Падает;
- в) Не изменяется.
- г) В организации не бывает бюрократизма.

22. Информация – это:

- а) Секретные данные касающиеся деятельности предприятия;
- б) Данные, просеянные для конкретных людей, целей и ситуаций;
- в) Весь массив данных по той или иной деятельности.

23. Специфика труда руководителя заключается в том, что он:

- а) Должен решать вопросы, касающиеся всего производственного комплекса;
- б) В своей практике руководствуется только социально – психологическими аспектами управления;
- в) Все задачи решает в организационном плане, воздействуя на людей.

24. Продукт управленческого труда – это:

- а) Информация
- б) Товар;
- в) Решение
- г) Оргмероприятие.

25. Что не входит в методы управленческого влияния?

- а) Приказ;
- б) Угроза;
- в) Просьба;
- г) Подкуп;
- д) Требование;
- е) Указание;
- ж) Наказание.

Тематика рефератов:

1. Сущность и содержание понятия «управление».
2. Характеристики управления как одного из видов человеческой деятельности.
3. Классификация видов управления в обществе.
4. Управление и человек в системе производства.
5. Сущность и содержание понятия «культура управления».
6. Связь культуры управления с эффективностью управления.
7. Роль руководителя в процессе формирования культуры управления.

8. Целесообразность применения того или иного стиля руководства в зависимости от условий деятельности организации.
9. Система управления производством и ее развитие.
10. Система и системный подход к решению проблем управления.
11. Системный подход к управлению: сущность и направления развития.
12. Предприятие как объект и субъект управления.
13. Влияние внешней среды на систему управления предприятием.
14. Роль системы управления производством в условиях перехода к рынку и в рыночной экономике.
15. Развитие функций управления в условиях перехода к рынку.
16. Научно – технический прогресс и развитие функций управления.
17. Маркетинг как функция управления.
18. Контроль как функция управления.
19. Координация как функция управления.
20. Система и организационная структура управления.
21. Роль экономических методов в повышении эффективности производства.
22. Требования, предъявляемые к управленческому решению.
23. Роль и значение кадров управления производством.
24. Категории управленческого персонала и специфики их труда.
25. Кадровая политика и направления ее совершенствования.
26. Требования, предъявляемые к кадрам управления в современных условиях.
27. Система работы с кадрами управления, ее элементы и основные взаимосвязи.
28. Современный принцип подбора и подготовки кадров управления.
29. Принципы расстановки и оценки целесообразности использования кадров управления.
30. Сущность методов и процедур подбора и расстановки кадров управления.
31. Факторы, влияющие на выбор методов подготовки и повышения квалификации кадров управления.
32. Модели продвижения на службе руководителя.
33. Цели и методы формирования кадрового резерва.
34. Характеристики форм и процедур аттестации кадров управления.
35. Основные проблемы подготовки и проведения аттестации.
36. Значение и содержание оценки кадров управления.
37. Сравнительная характеристика методов подготовки и повышения кадров квалификации кадров управления.
38. Особенности управленческого труда.
39. Цели, задачи и принципы организации управленческого труда.
40. Сущность и содержание научной организации управленческого труда.
41. Взаимосвязь разделения, кооперации и специализации управленческого труда.с организационной структурой управления.
42. Проблемы и методы нормирования управленческого труда.
43. Нормы и нормативы управленческого труда.
44. Требования к регламентации управленческого труда.
45. Проблемы формирования технических средств, адаптированных к условиям организации управленческого труда.

46. Сравнительная характеристика метода изучения затрат рабочего времени работников аппарата управления.
47. Роль совершенствования организации управленческого труда в повышении эффективности управления.
48. Анализ основных организационных резервов повышения эффективности управления.
49. Классификация управленческих решений. Ее теоретические и практическое значение.
50. Специфические признаки управленческого решения.
51. Факторы, влияющие на качество управленческих решений.
52. Формы организации контроля за выполнением управленческого решения.

Контрольные вопросы к экзамену для промежуточного контроля:

1. Предмет и методы дисциплины «Организация процессов труда по управлению».
2. Управленческий труд: сущность и особенности.
3. Аспекты управленческого труда.
4. Сущность и содержание труда руководителя.
5. Классификация кадров управления.
6. Эффективность реализации функций руководителя.
7. Научная организация управленческого труда.
8. Принципы организации НОУТ.
9. Направления и этапы развития НОУТ.
10. Задачи организации управленческого труда.
11. Показатели экономической эффективности НОУТ.
12. Виды и сущность управленческих операций.
13. Технологическая регламентация процессов труда.
14. Методы руководства и методы управления.
15. Виды и формы разделения управленческого труда.
16. Кооперация управленческого труда.
17. Нормирование управленческого труда.
18. Экономические показатели управленческого труда.
19. Приемы изучения затрат рабочего времени.
20. Классификация затрат рабочего времени.
21. Оценка деятельности руководителя.
22. Аттестация как инструмент организации управленческого труда.
23. Методика и процедура аттестации управленческого труда.
24. Роль информации в управленческом труде.
25. Стимулирование управленческого труда.
26. Стиль руководства.
27. Этика управления и этикет руководителя.
28. Организация руководителем своего труда.
29. Планирование и распределение времени руководителя.
30. Подбор и расстановка кадров.
31. Техника личной работы.
32. Особенности регламентации организации управленческого труда.
33. Формы и объекты регламентации.
34. Проектирование организации управленческого труда.
35. Объекты и алгоритм оргпроектирования.

36. Оценка индивидуальных качеств претендентов.
37. Аттестация руководителей и специалистов.
38. Подготовка и проведение аттестации.
39. Рациональное использование управленческих кадров.
40. Классификация трудовых процессов.
41. Методы и средства выполнения управленческих операций.
42. Технологическая регламентация процессов труда.
43. Организация процессов труда руководителей.
44. Моральное стимулирование управленческого труда.
45. Материальное поощрение управленческого труда.
46. Основные принципы оплаты труда управленческого персонала.
47. Социально – психологические типы управления.
48. Психологический климат в коллективе.
49. Методы убеждения.
50. Особенности оценки руководителя как личности.
51. Особенности управленческого труда.
52. Методы исследования использования рабочего времени и содержания труда.
53. Расчет показателей использования рабочего времени.
54. Цели и направления анализа.
55. Повышение квалификации руководителя.
56. Способы сокращения затрат труда в сфере управления.
57. Техника личной работы.
58. Темперамент и управленческая деятельность.
59. Свободное время менеджера.
60. Компетенция руководителя.
61. Критерии оценки управленческого труда.
62. Методы оценки управленческого труда.

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Аудит (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент» (профиль «Управленческий и финансовый учет») / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-02425-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52609.html>
2. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>
3. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р.П. Булыга [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. — 978-5-238-01594-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52440.html>

4. Актуальные проблемы психологии труда, инженерной психологии и эргономики. Выпуск 5 [Электронный ресурс] / Ю.В. Бессонова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Институт психологии РАН, 2013. — 432 с. — 978-5-9270-0273-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32124.html>
5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие/. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>

б) дополнительная литература:

1. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О.Б. Бендерская. — Электрон.текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 457 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57272.html>
2. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т.И. Леженкина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 352 с. — 978-5-4257-0086-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17029.html>
3. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.В. Прыкина. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — 5-238-00503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71076.html>
- Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т.У. Турманидзе. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 289 с. — 978-5-238-02358-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524.html>
4. Утибаев Б.С. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник / Б.С. Утибаев, Г.Д. Аманова, А.К. Байдаков. — Электрон.текстовые данные. — Алматы: Нур-Принт, 2015. — 424 с. — 978-601-7320-17-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67179.html>
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 280 с. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>
1. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон.текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://ego.uapa.ru> – Журнал «Бизнес и персонал»
www.sostav.ru - Информационно-аналитический портал
<http://www.marketingcommunications.ru> – Журнал «Персонал».
 eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека.
<http://www.mavriz.ru> – Журнал «Управление персоналом»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Организация процессов труда по управлению» предполагает овладение материалами лекций, учебников,

творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления об организации управленческого труда, овладение навыками анализа использования рабочего времени, подбора и расстановки кадров в организации, нормировании и стимулировании управленческого труда.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, связанные с изучением результатов деятельности работников управленческого труда, оценивать эффективность организации труда персонала, использовать эффективные методы принятия управленческих решений, касающихся собственно персонала, подбора и оценки персонала, маркетинга, планирования и т.д.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия.

Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с формированием системы знаний об организации процессов труда по управлению.

К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Персоналом», «Бизнес и персонал», «Экономист», «Человек и труд» и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), PowerPoint – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, видеолекции, а также электронные ресурсы сети Интернет.