

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Управление организацией труда персонала**

Образовательная программа  
38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки  
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования  
магистратура

Форма обучения  
очно-заочная

Статус дисциплины: вариативная (по выбору)

Махачкала, 2020 год

Рабочая программа дисциплины «Управление организацией труда персонала» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от « 8 » апреля 2015 г. № 367

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом

Автор – составитель: Кутаев Ш.К., д.э.н., проф.

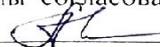


Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом  
от «14» 03 2020 г., протокол № 6

Зав. кафедрой  Магомедов М.М.

на заседании Методической комиссии факультета управления от «19» 03  
2020 г., протокол № . 6

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим  
управлением «16» 03 2020 г. 

## Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
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)	6
4.4. Темы практических занятий	7
5. Образовательные технологии	7
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
7.2. Типовые контрольные задания	9
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	19
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	19

### **Аннотация рабочей программы дисциплины**

Дисциплина «Управление организацией труда персонала» относится к вариативной части (по выбору) образовательной программы по направлению 38.04.03 Управление персоналом и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

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

Содержание дисциплины охватывает всю необходимую информацию о сущности, значении и методах управления организацией труда персонала в сфере управления персоналом организации.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ОПК-3, ПК-9.

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, и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий

Се- мест р	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежу- точной аттестации (зачет, дифферен- цированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все- го	из них						
		Лек- ции	Лаборатор- ные заня- тия	Практиче- ские заня- тия	КСР	Консуль- тации		
1	72	4	–	8	–	–	60	зачет

#### **1. Цели освоения дисциплины**

*Цель курса* – формирование у студентов теоретических знаний в области управления организацией труда персонала, а также приобретение практических навыков применения различных методик организации труда персонала.

#### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Данная учебная дисциплина входит в вариативную часть (по выбору) образовательной программы по направлению 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплины «Социальная политика государства и управление социальным развитием», «Обучение персонала и развитие его компетенций».

Дисциплина «Управление организацией труда персонала» призвана обозначить для студентов основные направления работы кадровых служб предприятия в области организации и нормирования труда. Рассматривая ее как основу будущей профессиональной подготовки, можно расценивать как формирование базовых знаний и профессиональных навыков по организации трудовых отношений на предприятии.

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК-3	Владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	<p><b>Знать:</b> современный инструментарий для осуществления деятельности в области управления организацией труда персонала, а также проводить анализ их результатов для решения задач основных организации</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и применять различные методы и инструменты в целях решения проблем возникающих в сфере управления персоналом в организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования различных методов анализа для определения взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p>
ПК-9	Способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p><b>Знать:</b> сущность и роль политики по созданию комфортных условий труда в организации для персонала, ее стратегических целей и задач для развития организации</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и инструментарием реализации политики обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации с учетом стратегических целей и задач, а также факторов внешней и внутренней среды организации</p>

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий.

4.2. Структура дисциплины

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
Модуль 1. Сущность трудового процесса и организации труда									
1	Труд. Трудовой процесс и его составные части	4		2	2			10	опрос, дискуссия
2	Организация труда персонала и его управление на предприятии	4		-	2			10	опрос
3	Особенности организации труда руководителя	4		-	-			10	опрос, реферат, дискуссия
	Итого по модулю 1	36		2	4			30	
Модуль 2. Практические аспекты организацией труда персонала									
4	Производительность труда и эффективность производства как конечная цель управления организацией труда персонала	4		-	2			10	опрос, реферат, дискуссия
5	Мотивация труда – понятие и современные формы	4		-	-			10	опрос
6	Дисциплина как важнейшая часть управления организацией труда персонала	4		2	2			10	опрос, реферат, дискуссия
	Итого по модулю 2	36		2	4			30	
	ИТОГО:	72		4	8			60	зачет

#### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

##### Темы и содержание лекционного материала

##### Тема 1. Труд. Трудовой процесс и его составные части

Сущность и значение труда в развитии общества и экономики. Роль и место трудового процесса в реализации потенциала индивида. Основные составные элементы трудового процесса

##### Тема 6. Дисциплина труд как важнейшая часть управления организацией труда персонала

Дисциплина труда в системе организации труда. Значение трудовой дисциплины в достижении целей организации. Виды трудовой дисциплины. Меры ответственности на нарушение дисциплины труда. Мероприятия по снижению количества нарушений дисциплины в трудовой сфере.

#### **4.4. Темы и содержание практических занятий**

##### **Тема 1. Труд. Трудовой процесс и его составные части**

Занятие проводится в форме дискуссии, на основе проведенного анализа публикаций по развитию исследовательских способностей личности (присутствуют элементы интерактивности).

Вопросы дискуссии:

- Труд и трудовой процесс и их составные части
- Классификация, содержание и состав трудовых процессов
- Организация трудового процесса.

##### **Тема 2. Организация труда персонала и его управление на предприятии**

Занятие проводится в форме дискуссии, на основе изученного аналитического материала периодической печати, проводится тестирование.

Вопросы дискуссии:

- Современные методы формирования трудового персонала;
- Роль и значение поддержания трудоспособности работников;
- Характеристика методов организации труда персонала;
- Основные мероприятия по решению проблем в системе организации труда персонала.

##### **Тема 3. Особенности организации труда руководителя**

Занятие проводится в активной форме разбора ситуации. Проводится защита рефератов по аналогичной тематике.

- Сущность и содержание организации труда руководителя;
- Задачи и направления организации труда руководителя.

##### **Тема 4. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель управления организации труда персонала**

Занятие проводится в форме дискуссии, на основе проведенного анализа публикаций по развитию исследовательских способностей личности. Решение задач.

- Характеристика методов измерения производительности труда;
- Рассмотрение показателей измерения производительности труда;
- Факторы и резервы роста производительности труда.

##### **Тема 5. Мотивация труда – понятие и современные формы**

Занятие проводится в форме дискуссии, на основе проведения ситуационного анализа, тренинга. Тестирование.

- Рассмотрение сущности и понятий мотивации и стимулирования;
- Исследование содержания основных теорий мотивации;
- Разработка программ стимулирования и мотивации труда.

##### **Тема 6. Дисциплина труда как важнейшая часть управления организацией труда персонала**

Занятие проводится в форме дискуссии, на основе изученного аналитического материала периодической печати, проводится тестирование.

- Дисциплина труда в системе организации труда.
- Виды трудовой дисциплины.
- Меры ответственности на нарушение дисциплины труда.
- Мероприятия по снижению количества нарушений дисциплины в трудовой сфере.

#### **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 деятельности отечественных и зарубежных компаний;

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

- 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, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

#### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

Возрастает значимость самостоятельной работы магистрантов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Управление организацией труда персонала» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа магистрантов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать магистрантов 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
Текущность персонала в системе борьбы за эффективность	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Социальная ответственность бизнеса в организации труда работников	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Работа с учебной литературой. Защита реферата.
Оценка эффективности управления персоналом	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Работа с учебной литературой. Защита реферата.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. Всего по дисциплине магистрант может представить два реферата. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ

7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

### **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 приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОПК-3	<p><b>Знать:</b> современный инструментарий для осуществления деятельности в области управления организацией труда персонала, а также проводить анализ их результатов для решения задач основных организации</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и применять различные методы и инструменты в целях решения проблем возникающих в сфере управления персоналом в организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования различных методов анализа для определения взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p>	Устный опрос, написание рефератов
ПК-9	<p><b>Знать:</b> сущность и роль политики по созданию комфортных условий труда в организации для персонала, ее стратегических целей и задач для развития организации</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и инструментариумом реализации политики обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации с учетом стратегических целей и задач, а также факторов внешней и внутренней среды организации</p>	Устный опрос, написание рефератов

### **7.2. Типовые контрольные задания**

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

Тематика рефератов:

1. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
2. Анализ конфликтных ситуаций и методы их решения на предприятии.
3. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
4. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
5. Изучение структуры рабочих мест с численностью персонала.
6. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме).

7. Организационные принципы формирования оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой.
8. Различные формы и методы стимулирования и поощрения результативности труда работников в развитых странах рыночной экономики и в РФ.
9. Организация и методы производственного обучения, подготовки и переподготовки персонала.
10. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
11. Важность мотивации личности.
12. Факторы, влияющие на производственный климат.
13. Управление подчиненными на фирме по отклонениям.
14. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
15. Планирование кадровых издержек.
16. Различные методы определения дополнительной потребности в специалистах.
17. Изучение целей и методов оценки результатов трудовой деятельности персонала.
18. Классификация факторов высокого качества трудовой жизни коллектива.
19. Анализ процесса адаптации работника на предприятии.
20. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
21. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
22. Совершенствование организации труда персонала
23. Проектирование системы организации труда персонала
24. Организация труда управленческого персонала

### **Образец тестового задания**

#### **1. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется:**

- через формирование, развитие и совершенствование системы органов управления и образования различного уровня
- через формирование и развитие системы органов контроля различного уровня
- через сокращение текучести рабочей силы
- через формирование органов образования

*R через формирование и развитие системы органов управления различного уровня*

#### **2. К факторам, влияющим на санитарно-гигиеническую адаптацию, относят:**

*R правила трудового распорядка*

*R степень готовности рабочего места к трудовому процессу*

*R состояние производственной и технологической дисциплины*

- нормы взаимоотношений в коллективе
- профессиональная структура коллектива

#### **3. Организация труда – организационная система, имеющая своей целью достижение наилучших результатов использования в процессе производства...**

- неквалифицированного труда

*R живого труда*

- квалифицированного труда

- вспомогательного труда

- научного труда

#### **4. К задачам, решаемым в рамках организации труда персонала относятся:**

- управление мотивацией трудового поведения

*R изучение затрат рабочего времени и содержания труда работников*

- введение в должность и адаптация новых работников

*R делегирование полномочий*

*R разделение труда*

**5. Процесс материального производства представляет собой единство трех факторов:**

- процесс труда, результаты труда, трудящийся
- труд, предметы труда, трудящийся
- средства труда, трудовые отношения, результаты труда

*R труд, предметы труда, орудия труда*

- труд, орудия труда, средства производства

**6. Научная организация труда решает три основные задачи: экономическую, психофизиологическую и...**

- политическую
- научную
- организационную

*R социальную*

- общественную

**7. Одна из задач научной организации труда состоит в создании условий для целесообразного использования техники, материалов и сырья, что обеспечивает рациональное использование живого и овеществленного труда на производство единицы продукции. Это задача:**

- организационная
- R экономическая*
- психофизиологическая
- технологическая
- политическая

**8. Основными принципами, которыми руководствуются при решении вопросов проектирования и внедрения научной организации труда являются:**

- иерархичность
- R комплексность
- R системность
- R регламентация
- стабильность

**9. Разделение труда означает:**

*R обособление различных видов труда и закрепление их за участниками производственного процесса*

– обеспечение организации планирования и эффективного внедрения всех элементов управления

- осуществление мер контроля за повышением производительности труда
- обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными профессиями

- использование персонала в соответствии с его профессией и квалификацией

**10. Разделение труда, осуществляемое с учетом специальности работников и сложности выполняемых ими работ, это – :**

- предметное разделение труда
- R профессионально – квалификационное разделение труда*
- пооперационное разделение труда
- пропорциональное разделение труда
- функциональное разделение труда

**11. Форма разделения труда, обусловленная расчленением процесса изготовления изделия на составные части, выполняемые различными работниками, называется:**

- R пооперационное разделение труда*
- предметное разделение труда
- пропорциональное разделение труда

- функциональное разделение труда
- профессионально – квалификационное разделение труда

**12. Кооперация в рамках научной организации труда понимается как:**

- обеспечение полной ответственности каждого за выполнение своей работы

*Р объединение отдельных исполнителей или их групп в одном или нескольких, но связанных между собой процессах труда*

- обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными профессиями
- оптимальное размещение персонала в зависимости от выполняемой работы
- определение вида работ, которые необходимо выполнять совместно

**13. Первичный трудовой коллектив – форма кооперированного труда, который оснащен материально-техническими средствами производства, связан совместно выполняемой работой и несет коллективную ответственность за ее результаты называется:**

- подряд
- отряд
- рабочая группа

*Р бригада*

- комиссия

**14. Зона трудовой деятельности одного или нескольких исполнителей характеризуется:**

- рабочий стол
- Р рабочее место*
- рабочий кабинет
- рабочую зону
- рабочую комнату

**15. К группе факторов, определяющих условия труда относятся:**

*Р санитарно-гигиенические, эстетические, психофизиологические, социально-психологические*

- этические, правовые, психологические, социологические
- физиологические, экологические, этические, социальные
- эстетические, экономические, социальные
- санитарно-гигиенические, этические, правовые, организационные

**16. Наиболее полному определению понятия «нормирование» соответствует:**

– создание в организации таких условий, при которых работа будет выполняться наиболее быстро

- создание в организации наиболее благоприятных психологических условий труда

– создание в организации таких условий, при которых работа будет выполняться наиболее качественно

*Р проектирование и создание в организации таких условий, при которых конкретная работа будет выполняться наиболее производительно*

– создание в организации таких условий, при которых работа будет выполняться согласно плану

**17. Термин «дисциплина» имеет следующее значение:**

*Р обязательное для всех членов трудового коллектива подчинение установленному порядку, правилам*

- обязательное ежедневное посещение рабочего места сотрудниками организации
- обязательное регулярное исполнение заданий руководителя подразделения
- обязательное содержание рабочего места в порядке
- следование нормам и правилам, установленным в Трудовом кодексе РФ

**18. Трудовую дисциплину характеризует:**

*Р соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей*

– обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом

– своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования

– соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности

– рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

**19. Технологическая дисциплина – это:**

– соблюдение норм расхода сырья, правил охраны труда и техники безопасности

– соблюдение установленного распорядка работы, выполнение закрепленных за работником обязанностей и распоряжение вышестоящих руководителей

*Р обязательное соблюдение всех технологических операций, предусмотренных производственным процессом*

– своевременное выполнение производственных заданий, соблюдение правил эксплуатации оборудования

– рациональное использование производственных мощностей, своевременное и качественное обслуживание рабочих мест

**20. Управленческий труд – это:**

– вид трудовой деятельности, включающий систему операций, процедур, приемов установления социальных фактов, их систематизация и выбор средств анализа

– вид трудовой деятельности конкретного руководителя по организации работы его коллектива

– совокупность внутриорганизационных принципов, моральных и административных норм и правил, оказывающих влияние на персонал;

*Р вид трудовой деятельности по выполнению функций управления в организации, назначением которого является обеспечение целенаправленной и скоординированной деятельности трудового коллектива по решению стоящих перед ним задач*

– вид трудовой деятельности, направленной на достижение желательных перемен в социальной среде организации

**21. Объектом управленческого труда является:**

*Р организация, структурное подразделение,*

*Р территория*

– информация о состоянии персонала и о необходимых изменениях в его функционировании и развитии

– управленческие решения и практические действия

– функциональные обязанности

**22. Предмет управленческого труда – это информация о:**

– состоянии управленческого звена организации

– способах и методах руководства

*Р состоянии объекта и необходимых изменениях в его функционировании и развитии*

– сотрудниках организации и результатах их труда

– критериях принятия решения руководителем

**23. Продукт управленческого труда – это:**

– информация о состоянии объекта и о необходимых изменениях в его функционировании и развитии

– организационная и вычислительная техника, уровень и полнота использования которых, определяют культуру и эффективность управления в организации

– организация, структурное подразделение, территория

– предварительное прогнозирование, управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме

*R управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме*

**24. Эвристический труд – это:**

*R труд по исследованию, анализу и разработке различных вопросов*

– непосредственное управление деятельностью и поведением людей, координация деятельности отдельных участников и трудовых коллективов.

– труд по выполнению стереотипных (постоянно повторяющихся) операций predetermined характера.

**25. Результаты труда управленческого персонала**

*R оцениваются качественно*

– оцениваются индивидуально

– оцениваются количественно

– не оцениваются

*R оцениваются косвенно*

**26. К категории специалистов относятся должности:**

– кассиры

*R инженеры*

– секретари

*R бухгалтеры*

– техники

**27. По функционально-технологическому признаку трудовые операции подразделяются на:**

– ручные

*R конструктивные*

– машинно-ручные

*R первично-счетные и учетные*

– машинные

**28. Служебно-коммуникационные операции обеспечивают:**

*R служебные взаимосвязи работников*

– доведение до исполнителей принятых руководителем решений

– контроль своевременности и качества выполнения функций

– изучение информации, специальной литературы, опыта разных предприятий и собственн анализ тех или иных показателей, ситуаций

– обработка информации и ее носителей (документов) для информационного и документационного обеспечения аппарата управления

**29. Доведение до исполнителей принятых руководителем решений обеспечивается посредством \_\_\_\_\_ операций**

– служебно-коммуникационных

– аналитико-конструктивных

*R распорядительных и координационных*

– информационно-технических

– контрольно-оценочных

**30. Содержание элемента управленческого труда "слушание" включает:**

– чтение чертежей

– контроль выполнения задания

*R оперативные указания, задания, доклады, выступления*

– обмен мнениями

– текстовка документов

**31. Установление и строгое соблюдение определенных правил, инструкций, нормативов, основанных на объективных закономерностях, присущих научной организации труда характеризует \_\_\_\_\_ труда**

- специализацию
- R регламентацию*
- целенаправленность
- профессиональную ориентацию
- разделение

**32. Под рабочим местом работника управленческого труда понимается**

– пространство, в пределах которого работник, не перемещаясь, выполняет возложенную на него работу

*R зона трудовой деятельности работника, оснащенная необходимыми средствами труда*

- описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда
- служебное место, связанное с исполнением определенных служебных обязанностей и определенной ответственностью
- часть помещения, в котором совершается трудовая деятельность

**33. Нормальная рабочая зона:**

*R в горизонтальной плоскости ограничивается воображаемой дугой, очерчиваемой концами пальцев рук, согнутых в локтевом суставе при свободно опущенном плече*

- в горизонтальной плоскости ограничивается воображаемой дугой, очерчиваемой концами пальцев полностью вытянутых рук
- в вертикальной плоскости ограничивается воображаемой дугой, очерчиваемой концами пальцев рук, согнутых в локтевом суставе при свободно опущенном плече
- представляет собой часть помещения, в котором совершается трудовая деятельность

**34. Условия труда – это:**

*R совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на функциональное состояние организма человека*

- совокупность факторов, показывающих как различные задачи и виды деятельности в организации связаны между собой
- внешние по отношению к человеку раздражители, которые, если они соответствуют его потребностям, побуждают человека к определенному поведению

**35. По степени суммарного воздействия на организм работающих, то есть по тяжести труда, различают следующие группы условий труда:**

*R неблагоприятные*

– санитарно-гигиенические

*R комфортные*

– психофизиологические

– соответствующие нормативам условий труда

**36. Основное (оперативное) время – это время на:**

– выполнение подготовительно-заключительных операций, выполнение основной работы и выполнение обслуживания рабочего места

– трудовые действия, связанные с началом или завершением какого-либо вида работ, т. е. время на получение задания, документации, консультацию, ознакомление с нормативно-справочной документацией и т. п.

*R выполнение тех функций и задач, ради которых введена соответствующая должность*

– решение организационных вопросов управления деятельностью людей и на выполнение других работ, относящихся к административному труду

– выполнение аналитической работы, проектирования, планирования, поиска оптимальных решений, т. е. время эвристического труда

**37. Для установления структуры затрат рабочего времени на протяжении запланированного периода наблюдений используется:**

*R наблюдения*

- опросы
- анкеты
- собеседования

**38. Под делегированием понимается:**

*R передача подчиненному задачи или деятельности из сферы действий руководителя*

- проект будущей трудовой деятельности на предстоящий временной период
- это синтез средств и способов подготовки управленческих решений и организация их выполнения
- передача управленческой ответственности подчиненным

### ***Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля***

1. Предмет курса «Управление организацией труда персонала» и его связь с другими экономическими дисциплинами.

2. История становления науки об организации труда.

3. Сущность и содержание организации труда персонала на предприятии.

4. Основные направления организации труда на предприятии.

5. Разделение труда на предприятии.

6. Кооперация труда.

7. Сущность организации рабочих мест на предприятии.

8. Обслуживание рабочих мест.

9. Основные приемы и методы работы и их совершенствование.

10. Управление условиями труда.

11. Подбор и подготовка кадров.

12. Управление дисциплиной труда.

13. Проектирование организации труда.

14. Управление организацией труда на предприятии.

15. Анализ организации труда на предприятии.

16. Мероприятия по совершенствованию организации труда и их эффективность.

17. Производительность труда: понятие, социально-экономическое значение ее роста.

18. Показатели производительности труда, их взаимосвязь.

19. Внутрифирменное планирование трудовых показателей: ориентация и методика. Система трудовых показателей.

20. Роль организации труда в условиях рыночной экономики.

21. Мотивация труда: сущность и роль в организации труда персонала.

### **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 текущий 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, не зачет
51-65	Удовлетворительно, зачет
66-85	Хорошо, зачет
86-100	Отлично, зачет

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

### **Список рекомендуемой литературы**

#### ***а) основная литература***

1. Дзанагова Т.Я. Организации труда персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Я. Дзанагова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 149 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63242.html> (дата обращения: 4.06.2018)

2. Вахрушев В.Д. Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] / В.Д. Вахрушев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2013. — 142 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47942.html> (дата обращения: 4.06.2018)

3. Гаврилова С.В. Организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 224 с. — 978-5-374-00397-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10740.html> (дата обращения: 4.06.2018)

4. Генкин, Б.М. Основы организации труда: учеб. пособие/ Генкин, Б.М., Сви-  
стунов, В.М.- М.: Норма,2013. - 400с.

5. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практ. пособие.-7-е изд. – М.:Кнорус, 2012. - 320с.

6. Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: учеб. пособие для вузов / В.П. Пашуто. – 2-е изд., стер. – М.: КноРус, 2010.

7. Рофе А.И. Организация и нормирование труда: учеб. пособие. - М.: Кнорус, 2013. - 224 с.

#### ***б) дополнительная литература***

1. Борисова А.А. Качество подготовки и востребованность специалистов по управлению трудом. Методология и практика исследования [Электронный ресурс] : монография / А.А. Борисова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 283 с. — 978-5-7782-2284-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44783.html> (дата обращения: 4.06.2018)

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> (дата обращения: 4.06.2018)

3. Бурганов Р.Ф. Научная организация труда: история и современность/ Р. Ф. Бурганов // Экономический анализ: теория и практика. - 2011. - N. 44. - С. 59-64.

4. Кайгер П.Д. Организация труда: отказ от старых правил? // Справочник по управлению персоналом. - 2009. - N. 2. - С. 122-125 Зарубежный опыт.

5. Чашина О. Научная организация труда в системе управления персоналом компании // Управление персоналом. - 2007. - N. 12. - С. 53-56.

6. Яковлева, Ю.А. Организация труда персонала : учебно-метод. пособие / Ю.А. Яковлева; РАНХиГС. - М. : Изд-во РАГС, 2009. - 69 с.

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

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека/научн.электронная библиотека // <http://www.elibrary.ru/>

2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]: / Даг. Гос. Ун-т. – Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в Интернет. – URL: / <http://www.moodle.dgu.ru> (дата обращения: 4.06.2018)

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос. Ун-т. – Махачкала, 2010. – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/> , свободный (дата обращения: 4.06.2018)

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения: 4.06.2018)

5. ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (7162 Мб: 473 378 документов).

6. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс].- Электр. дан. (733 861 документов).

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Подготовка к семинарским занятиям в форме дискуссии предполагает, что студентам, разделенным на небольшие группы (2-3 человека), предлагается самостоятельно найти публикацию в научных периодических изданиях, например «Проблемы теории и практики управления», «Управление персоналом» по заданной тематике. Студенты анализируют выбранную публикацию, дают общую характеристику содержания и основных выводов исследований, представленных в публикациях. Группа делает на занятии, проводится обсуждение публикации в форме дискуссии, где обсуждаются возникшие вопросы.

Подготовка к семинарским занятиям в форме доклада или презентации предполагает, что результаты исследовательской деятельности докладчиков формализуются в соответствии с рекомендуемой структурой и формой (устный доклад, презентация). На занятии выступающие озвучивают доклады, после чего проводится обсуждение публикации в форме дискуссии, где обсуждаются возникшие вопросы.

Подготовка к семинарским занятиям в форме составления заявки на получение гранта научного фонда предполагает предварительно повторение лекционного материала по соответствующей тематике, и предварительное самостоятельно знакомство с сайтом, на котором представлены требования к оформлению заявок.

#### ***Методические указания по организации самостоятельной работы студентов***

Самостоятельная работа студентов предполагает как повторение и осмысление материалов лекционных и семинарских занятий, так и активную работу с научно-исследовательской литературой по соответствующей тематике, в целях поиска и отбора тех научных публикаций, которые лягут в основу докладов, дискуссий и презентаций:

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

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – 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.**

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.