



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организация управленческого труда».....	12
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	12
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	15
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся. ....	16
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	17
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	26
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	27
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	31
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	31
10.2. Электронно-библиотечная система.....	31
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	31
10.4. Информационные справочные системы.....	32
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	32
12. Лист регистрации изменений .....	33

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Организация управленческого труда» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Управление персоналом». Дисциплина дает целостное представление о системе управления персоналом в организации.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре (очная и очно-заочная формы) и на 2 курсе (3 семестр) на заочной форме обучения, форма контроля - экзамен.

### **Цель изучения дисциплины:**

сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний об организации управленческого труда в современных рыночных условиях.

### **Задачи:**

- формирование у студентов общих представлений об организации управленческого труда.
- изучение основных инструментов управленческой деятельности.
- освоение методов самоорганизации труда руководителя.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-7. знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-7	знание основ менеджмента, разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p><b>ПК-7.1.</b> Знает основы организации учета и анализа социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации.</p> <p><b>ПК-7.2.</b> Способен обеспечить проведение учета и анализа социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации.</p> <p><b>ПК-7.3.</b> Способен обеспечить разработку и экономическое обоснование мероприятий по улучшению социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации.</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н, соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	60	56	24
Аудиторная работа (всего):	60	56	24
в том числе:			
Лекции	30	28	12
семинары, практические занятия	30	28	12
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93	88	147
Вид промежуточной аттестации обучающегося - экзамен	27	36	9

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практичес. занятия/ семинары				
1	Тема 1. Понятие системного подхода к управленческой деятельности. Система управления и обратная связь	7	16	3		3	10			Устный опрос
2	Тема 2. Понятие, свойства и классификация организаций, как предмета управленческой деятельности	7	16	3		3	10			Устный опрос доклады
3	Тема 3. Уровни управления в организации.	7	9	3		3	3			Доклады Дискуссия
4	Тема 4. Значение организационной структуры для эффективного управленческого труда.	7	16	3		3	10			Самостоятельная работа
5	Тема 5. Эффективное лидерство, как ключевой компонент успешной управленческой деятельности	7	16	3		3	10			Устный опрос, доклады
6	Тема 6. Взаимодействие лидера, исполнителя и	7	16	3		3	10			Устный опрос

	команды									
7	Тема 7. Сила и влияние в управленческой деятельности	7	16	3		3	10			Устный опрос Тесты
8	Тема 8. Политика в управленческой деятельности	7	16	3		3	10			Контрольный срез
9	Тема 9. Принятие решений и регламентация управленческой деятельности	7	16	3		3	10			Устный опрос, Тесты
10	Тема 10. Культура, социальная ответственность и этика управления	7	16	3		3	10			Устный опрос доклады
	Экзамен									Комплект Билетов КР
	<b>ИТОГО:</b>		<b>180</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>93</b>			<b>27 Экзамен</b>

Для очно-заочной формы

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практическ. занятия/ семинары				
1	Тема 1. Понятие системного подхода к управленческой деятельности. Система управления и обратная	3	16	3		3	10			Устный опрос

	связь									
2	Тема 2. Понятие, свойства и классификация организаций, как предмета управленческой деятельности	3	14	2	2	10				Устный опрос доклады
3	Тема 3. Уровни управления в организации.	3	9	3	3	3				Доклады Дискуссия
4	Тема 4. Значение организационной структуры для эффективного управленческого труда.	3	16	3	3	10				Самостоятельная работа
5	Тема 5. Эффективное лидерство, как ключевой компонент успешной управленческой деятельности	3	13	3	3	7				Устный опрос, доклады
6	Тема 6. Взаимодействие лидера, исполнителя и команды	3	16	3	3	10				Устный опрос
7	Тема 7. Сила и влияние в управленческой деятельности	3	16	3	3	10				Устный опрос Тесты
8	Тема 8. Политика в управленческой деятельности	3	14	2	2	10				Контрольный срез
9	Тема 9. Принятие решений и регламентация управленческой деятельности	3	13	3	3	10				Устный опрос, Тесты
10	Тема 10. Культура, социальная ответственность и этика управления	3	14	3	3	8				Устный опрос доклады
	Экзамен									Комплект Билетов КР
	<b>ИТОГО:</b>		<b>180</b>	<b>28</b>		<b>28</b>	<b>88</b>			<b>36 Экзамен</b>

**для заочной формы обучения**



№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторские занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практическ. занятия/ семинары				
1	Тема 1. Понятие системного подхода к управленческой деятельности. Система управления и обратная связь	3	17	1		1	15			Устный опрос
2	Тема 2. Понятие, свойства и классификация организаций, как предмета управленческой деятельности	3	14	2		2	12			Устный опрос доклады
3	Тема 3. Уровни управления в организации.	3	17	1		1	15			Доклады Дискуссия
4	Тема 4. Значение организационной структуры для эффективного управленческого труда.	3	17	1		1	15			Самостоятельная работа
5	Тема 5. Эффективное лидерство, как ключевой компонент успешной управленческой деятельности	3	7	1		1	5			Устный опрос, доклады
6	Тема 6. Взаимодействие лидера, исполнителя и команды	3	17	1		1	15			Устный опрос
7	Тема 7. Сила и влияние в управленческой деятельности	3	17	1		1	15			Устный опрос Тесты
8	Тема 8. Политика в	3	19	2		2	15			Контрольный срез

	управленческой деятельности								
9	Тема 9. Принятие решений и регламентация управленческой деятельности	3	17	1	1	15			Устный опрос, Тесты
10	Тема 10. Культура, социальная ответственность и этика управления	3	17	1	1	15			Устный опрос доклады
	Экзамен								Комплект Билетов КР
	<b>ИТОГО:</b>		<b>180</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>147</b>		<b>9 Экзамен</b>

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

##### **Тема 1. Понятие системного подхода к управленческой деятельности. Система управления и обратная связь**

###### *Содержание лекционного курса*

Понятие «система» как обозначение компонентов, функционирующих совместно для достижения определённой цели. Основные системные понятия: цель, критерии, планирование, контроль, корректирующие действия. Упорядоченная совокупность компонентов управленческой деятельности и её функция.

###### *Содержание практических занятий*

1. Исторические корни управления и основные представители?
2. Почему управленческую деятельность можно рассматривать как системный процесс?
3. Как можно объяснить принцип «обратной связи» в управленческой деятельности?

##### **Тема 2. Понятие, свойства и классификация организаций, как предмета управленческой деятельности**

###### *Содержание лекционного курса*

Естественные и искусственные организации: навыки, нормы, характерные черты. Три обязательных требования к организации. Общие характеристики организаций: ресурсы, зависимость от внешней среды, горизонтальное разделение труда, департаментализация, вертикальное разделение труда. Признаки классификации организаций: формальные и неформальные; коммерческие и некоммерческие. Характеристика организационно-правовых форм. Цели организации. Жизненный цикл организации.

#### *Содержание практических занятий*

1. Чем полезны и опасны неформальные организации?
2. Почему так необходимы и обязательны три требования к организации?
3. В чем заключается понятие «департаментализация» и для чего она необходима?
4. Перечислите плюсы и минусы классификаций организаций?
5. Перечислите зависимость от внутренней среды?
6. В чем заключается вертикальное разделение труда? В чем заключается горизонтальное разделение труда? Плюсы и минусы.

### **Тема 3. Уровни управления в организации**

#### *Содержание лекционного курса*

Горизонтальные и вертикальные формы разделения управленческого труда. Характеристика уровней управления: менеджеры низового звена, менеджеры среднего звена, менеджеры высшего звена. Значение понятий «предприниматель» и «менеджер»; понятие «предпринимательское управление».

#### *Содержание практических занятий*

1. Кто входит в состав менеджеров низшего звена? В чем заключаются их функциональные обязанности? Какими качествами они должны обладать?
2. Кто входит в состав менеджеров среднего звена? В чем заключаются их функциональные обязанности? Какими качествами они должны обладать?
3. Кто входит в состав менеджеров высшего звена? В чем заключаются их функциональные обязанности? Какими качествами они должны обладать?
4. В чем заключается сходство и различие между понятиями «предприниматель» и «менеджер»?
5. Каковы функции «предпринимательского управления»?

### **Тема 4. Значение организационной структуры для эффективного управленческого труда**

#### *Содержание лекционного курса*

Основные понятия организационной структуры: объём управления и пространство контроля, иерархия (вертикальные и горизонтальные организации); централизация и децентрализация; специализация; регламентация; единоначалие и двойное подчинение. Типы организационных структур. Конгломераты и стратегические альянсы – пример межорганизационных моделей будущего.

#### *Содержание практических занятий*

Организация и её структура

Принципиальные отличия между горизонтальными и вертикальными организационными структурами

Стратегические альянсы и причины их создания.

### **Тема 5. Эффективное лидерство, как ключевой компонент успешной управленческой деятельности**

#### *Содержание лекционного курса*

Сущность лидерства, как процесса. Влияние лидера: сила авторитета, опыта и их отличие от качеств диктатора (страх наказания и грубая сила). Координирующая функция лидера. Лидерские черты и стили лидерства. Исследования С. Киркпатрика и Э.Локка. Мотивация лидерства: личностная и социальная. Четыре типа руководителя: директивный автократ, либеральный автократ, директивный демократ, либеральный демократ.

#### *Содержание практических занятий*

1. Дайте определение лидерства и обоснуйте его.
2. Дайте определение понятию «менеджер» и сравните с понятием «лидер». Почему часто путают эти понятия?
3. Объясните сущность личностной теории лидерства.

### **Тема 6. Взаимодействие лидера, исполнителя и команды**

#### *Содержание лекционного курса*

Модель взаимодействия лидера и исполнителя: дискриминация индивидуумов и поощрение «команды». Теория компетентности. Харизматическое лидерство. Трансформационное лидерство. Самоуправляемые команды. Правила успеха в руководстве командой.

#### *Содержание практических занятий*

1. Основные отличия лидера и исполнителя
2. Что такое «самоуправляемая» команда?
3. Руководство командой и руководство индивидом: общие черты и отличия.

### **Тема 7. Сила и влияние в управленческой деятельности**

#### *Содержание лекционного курса*

Понятие организационной власти. Отличие власти от властных полномочий.

Четыре типа силы в организации: сила ресурсов, сила положения (должности), сила личности, сила специалиста (компетентности). Идея организационного влияния. Приёмы и технологии, используемые для усиления влияния на людей в организации. Понятие позиционной власти и её виды: легитимная, контролирующая, информационная и власть, основанная на принуждении. Личная власть и её основания: способность к рациональному убеждению, профессиональная компетентность, личные качества и репутация, харизматические качества личности.

#### *Содержание практических занятий*

В чем заключается отличие организационной власти от позиционной?

Какими личными качествами должен обладать руководитель организации, чтобы не пострадала его репутация?

В чем заключается смысл репутации, из чего она складывается и на что она влияет?

Что, по Ваше мнению, должно входить в профессиональную компетенцию?

Перечислите положительные и отрицательные стороны четырех типов силы в организации?

### **Тема 8. Политика в управленческой деятельности**

#### *Содержание лекционного курса*

Стратегии приобретения власти в организации. Управленческая деятельность как политическая система, в которой группы людей и индивиды конкурируют за положение, ресурсы, престиж и влияние. Стратегии управленческой деятельности: поиск заинтересованных лиц; работа в комфортных зонах; соответствие имиджу; работа в группах по интересам; заключение сделок; утаивание информации и выход из игры

#### *Содержание практических занятий*

1. Каковы основания власти человека в организации
2. Методы осуществления политики влияния на личность.

### 3. Может ли существовать организация без политики?

## **Тема 9. Принятие решений и регламентация управленческой деятельности**

### *Содержание лекционного материала*

Сущность управленческих решений. Связь управленческого решения с социальными, экономическими, организационными, правовыми и технологическими интересами организации. Этапы подготовки и принятия управленческого решения: анализ проблемной ситуации и постановка производственной задачи; определение параметров производственной задачи и выбор показателей ее успешности; построение описательной (концептуальной) модели решения задачи, построение математической модели функционирования производственной системы; формирование решения; анализ результатов; анализ моделей в соответствии с методикой.

Формы разработки управленческих решений: указ, закон, приказ, распоряжение, указание, акт, акцепт, протокол, инструкцию, договор, соглашение, план, контракт, оферту, положение, правила, модель.

### *Содержание практических занятий*

1. Кто несет ответственность за принятия управленческих решений?
2. Кто принимает участие в принятии управленческих решений?
3. В чем заключается сущность принятия управленческих решений?
2. Кто согласовывает и каков процесс подписания форм принятия управленческих решений?
3. Кто принимает активное участие в разработке форм принятия управленческих решений?

## **Тема 10. Культура, социальная ответственность и этика управления**

### *Содержание лекционного материала*

Организационная культура как подсистема, включающая в себя отношения между людьми, ценности, поведенческие нормы и ожидания, разделяемые персоналом. Семь элементов для описания организационной культуры. Четыре возможных культуры модели Ч.Хэнди: власти, роли, задачи, личности, и принципы управленческой деятельности. Факторы, определяющие закономерности формирования организационной культуры: личностные характеристики основателей организации, организационный опыт, внутреннее взаимодействие групп. Понятие социальной ответственности бизнеса. Аргументы в пользу повышения социальной ответственности бизнеса и аргументы против. Этика бизнеса и варианты поведения управляющих и управляемых. Комитеты по этике.

### *Содержание практических занятий*

Что означает понятие «культура» применительно к организациям?

В чём специфика «культуры власти»?

Два доминирующих подхода к социально ответственному поведению по отношению к обществу.

Запад о социальной ответственности бизнеса.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Организация управленческого труда» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на

практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Организация управленческого труда», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Понятие системного подхода к управленческой деятельности. Система управления и обратная связь	Упорядоченная совокупность компонентов управленческой деятельности и её функция.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Понятие, свойства и классификация организаций, как предмета управленческой деятельности	Жизненный цикл организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Уровни управления в организации.	Значение понятий «предприниматель» и «менеджер	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Значение организационной структуры для эффективного управленческого труда.	Конгломераты и стратегические альянсы	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 5. Эффективное лидерство, как ключевой компонент успешной управленческой деятельности	Исследования С. Киркпатрика и Э.Локка.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 6. Взаимодействие лидера, исполнителя и команды	Самоуправляемые команды.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 7. Сила и влияние в управленческой деятельности	Идея организационного влияния.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 8. Политика в управленческой деятельности	Стратегии приобретения власти в организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

		презентации.		
Тема 9. Принятие решений и регламентация управленческой деятельности	Формы разработки управленческих решений	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 10. Культура, социальная ответственность и этика управления	Комитеты по этике.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

**6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организация управленческого труда»**

**6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**



№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-7
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-7
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании	ПК-7

			основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	<p>Тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>	ПК-7

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	экзамен - ПК-7	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;</p> <p>2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Управление финансовыми рисками», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком;</p> <p>4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>
1.	<b>Тестирование (на экзамене) - ПК-7</b>	<p>Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов</p>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных</p>

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

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Примерные темы докладов**

1. Основы теории организации и управления предприятием
  2. Анализ процесса управления предприятием
  3. Виды, принципы и эволюция менеджмента.
  4. Факторы внутренней среды предприятия.
  5. Анализ внешней среды предприятия.
  6. Принятие управленческого решения
  7. Принятие решений.
  8. Планирование управленческой деятельности на предприятии
  9. Процессы планирования в организации
  10. Организация, групповая динамика и руководство предприятием
  11. Организация деятельности предприятия
  12. Построение организаций, структуры и схемы организаций
  13. Мотивация персонала предприятия
  14. Групповая динамика
  15. Лидерство и руководство предприятием.
  16. Теории лидерства.
  17. Управление трудовыми ресурсами.
  18. Управление конфликтами, изменениями и стрессами.
- Сущность и роль корпоративной культуры в руководстве предприятием

**6.3.1.2. Задания для устного опроса на семинарских, практических занятиях**

*Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда*

*Задание № 1. Необходимо проанализировать таблицу 1.1, в связи с историческим развитием НОТ за рубежом и сделать соответствующие выводы и заключения.*

**Таблица 1. Основные этапы развития НОТ**

Ученые, годы	Краткое содержание исследований
Ф. У. Тейлор (1856 -1915)	Принципы научной организации труда и управления: 1) изучение производственных процессов производится на основе их расчленения на операции, элементы операций и движения; 2) рабочему устанавливается конкретное, напряженное задание; 3) рабочих обучают рациональным приемам, выработанным в результате хронометража, фотографии, при этом отбираются наиболее способные выносливые рабочие; 4) рабочий обязан выполнять порученную ему работу в определенных, точно установленных пределах и условиях, предусматривающих освобождение его от всех функций, связанных с обдумыванием, расчетом и подготовкой работы, все эти функции возлагаются на аппарат управления; 5) предусматривается полное использование рабочего дня,

	создание на рабочем месте условий, обеспечивающих бесперебойную работу, в том числе карты организации труда; б) вводится повышенная норма оплаты труда при выполнении установленной высокой нормы
Ф. Б. Гилбрет (1868-1924)	Исследования в условиях массового поточного производства. Для производительного труда при выполнении массовых ручных операций необходимо: 1) анализ последовательности рабочих движений при выполнении данной операции; 2) установление наиболее правильной их последовательности; 3) рационализация трудовых движений с целью сокращения времени их выполнения; 4) устранение излишних физических усилий и облегчение труда рабочих
Г. Эмерсон (1853-1931)	Доказал возможность рациональной организации в любом масштабе. Разработал 12 принципов высокой производительности труда: 1) отчетливо поставленные цели; 2) здравый смысл; 3) компетентная консультация; 4) дисциплина; 5) справедливое отношение к персоналу; 6) быстрый, надежный, полный, точный и постоянный учет; 7) диспетчирование; 8) нормы и расписания; 9) нормализация условий; 10) нормирование операций; 11) стандартные инструкции; 12) вознаграждение за высокую производительность
Г.Форд (1869-1947)	Элементы системы организации непрерывно-поточного производства: 1) предварительная детальная разработка технологических процессов с синхронизацией производства по всем участкам; 2) внедрение механизации и автоматизации в производственные процессы на основе расчленения на отдельные операции и движения; 3) максимальное разделение труда для использования рабочих низкой квалификации при высоком темпе работы, обеспечиваемом применением различных транспортных устройств; 4) полная стандартизация производства: сырья и материалов, конструкции, технологических и трудовых приемов, выпускаемой продукции, форм организации и управления
А.Файоль (1841-1925)	Разработал полную теорию менеджмента, определил его функции. Определил комплекс взаимосвязанных работ по управлению организацией, охватывающих: 1) производственно-техническую деятельность (производство, обработка, отделка, опробование, контроль); 2) коммерческую деятельность (покупка, продажа, обмен); 3) финансовую деятельность (поиск наиболее эффективного приложения капитала, поиск рынков сбыта и покупки сырья и т. Д.); 4) технику безопасности;

5) учет (расчет себестоимости, составление балансов, статистика и т. Д.); 6) чисто административная деятельность (планирование, организация, руководство, координация, контроль)
---

**Задание № 2.** Необходимо составить таблицу исторических периодов развития НОТ в России (по аналогии с таблицей 1.1).

**Задание № 3.** Что понимается под принципами научной организации труда?

**Задание № 4.** Назовите известных ученых, внесших вклад в обоснование принципов научной организации труда.

**Задание № 5.** В чем заключается классификация принципов научной организации труда?

**Задание № 6.** В чем заключается системность и комплексность применительно к организации труда?

**Задание № 7.** Что означает гуманизация труда? В чем состоит ее значение?

**Задание № 8.** Чем отличаются общие принципы организации труда от принципов частных, специфических и особых?

## **Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда**

**Задание № 1.** Определить явочную численность вспомогательного персонала по обслуживанию рабочих мест основных рабочих, если последние затрачивают на вспомогательные операции 12 % 8-часовой смены. Явочная численность основных рабочих в цехе составляет 625 чел. Оперативное время вспомогательного рабочего равно 439 мин.

**Задание № 2.** Дневной план лесоучастка – 120 м<sup>3</sup> делового леса. Норма выработки на валке леса бензомоторными пилами составляет 60 м<sup>3</sup> на одного рабочего; на обрубке, сборе и сжигании сучьев – 16 м<sup>3</sup>; на раскряжке электропилами на деловые сортименты – 40 м<sup>3</sup>; на сортировке и штабелевке деловой древесины – 24 м<sup>3</sup> на человека в смену.

Рассчитать численность рабочих по видам работ и общую численность рабочих на участке.

**Задание № 3.** Трудоемкость выполнения дневного производственного задания (Тн) составляет 450 нормо-ч, в том числе:

на токарные операции – 160 нормо-ч,

фрезерные – 120 нормо-ч,

сверлильные – 100 нормо-ч,

шлифовальные – 70 нормо-ч.

Рассчитать необходимую для выполнения задания явочную численность по специальностям и общую, если для токарей Пв.н. = 125 %, для фрезеровщиков Пв.н. = 117 %, для сверловщиков Пв.н. = 122%, для шлифовщиков Пв.н. = 112%. Тсм составляет 8,2 ч.

**Задача № 4.** Определить явочную численность Чяв транспортных рабочих, грузчиков, заточников инструмента и уборщиков, если в цехе за смену производится обработка 100 т заготовок (трудоемкость транспортировки 1 т – 0,68 чел.-ч); погрузка 80 т готовой продукции (трудоемкость погрузки 1 т – 1,1 чел.-ч); заточка 560 шт. режущего инструмента (трудоемкость одной заточки – 0,05 чел.-ч) и уборка 3850 м<sup>2</sup> площади (норма уборки – 275 м<sup>2</sup> на одного рабочего в смену). Продолжительность смены 8 ч.

**Задача № 5.** Определить явочную численность (Чяв) работников по каждому разряду и общую численность работников бригады, если установлена нормативная трудоемкость сборки одного телевизора по разрядам выполняемых работ: I разряд – 43,7 нормо-ч, II разряд – 25,3 нормо-ч, III разряд – 33, 9 нормо-ч. Планируется выполнение нормы труда работниками I разряда – на 122 %, II разряда – на 109 %, III разряда – на 118 %. За смену бригада должна собрать 7 телевизоров. Продолжительность рабочей смены составляет 8,2 ч, а время на подготовительно-заключительные действия, а также отдых и личные надобности – 40 мин в смену.

**Задача № 6.** Месячная трудоемкость инструментального обслуживания (хранение, выдача, доставка и заточка режущего инструмента) в цехе составляет 1000 нормо-ч в месяц,

при плановом выполнении норм выработки на 115 %. Плановый фонд рабочего времени на одного рабочего составляет 22 смены по 8 ч. Определить явочную численность инструментальщиков, если время на выполнение перечисленных работ составляет 445 мин в смену.

**Задача № 7.** Годовая трудоемкость работ в литейном цехе составляет 385 тыс. нормо-ч, в цехе механической (станочной) обработки деталей – 624 тыс. нормо-ч, а в цехе сборки 430 тыс. нормо-ч. Средняя выработка одного рабочего составляет 2150 нормо-ч в год. Определить численность рабочих по цехам и общую численность рабочих в этих цехах.

**Задача № 8.** Сборка приборов из пяти узлов на одном универсальном рабочем месте требует 6,70 чел.-ч. При разделении сборки на 5 специализированных операций затраты по операциям составят: 0,50; 1,60; 0,75; 1,25; 0,90 чел.-ч. Определить, как повысится производительность труда вследствие его разделения.

**Задача № 9.** Определить Чья рабочих по каждой операции и в целом на производственную цепочку по обслуживанию вагонов, если плановый выпуск – 12 вагонов в смену. Процесс обслуживания разделен на шесть взаимосвязанных операций различной трудоемкости: 35; 12; 28; 7; 19 и 21 мин. Нормативная продолжительность рабочей смены составляет 8 ч, а среднее время на подготовительно-заключительные действия, а также отдых и личные надобности – 35 мин в смену.

**Задача № 10.** Каждый продавец магазина (37 чел.) затрачивает на фасовку товара 42 мин, на текущую уборку рабочего места – 34 мин в смену. Определить, насколько целесообразно содержать вспомогательных рабочих по фасовке товара и уборщиц, если оперативное время одного вспомогательного рабочего в среднем составляет 455 мин в смену. Как повысится производительность труда продавцов при освобождении их от вспомогательных операций.

### ***Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация***

**Задание № 1.** Составьте таблицы с примерами классификаций по различным признакам трудовых, производственных и технологических процессов.

**Задание № 2.** Составить таблицу видов труда и их свойств с примерами.

**Задание № 3.** Привести примеры организации трудового процесса, определить его классификацию.

**Задание № 4.** Взаимозависимость профессиональной деятельности и индивидуальных, типологических особенностей человека как субъекта труда;

**Задание № 5.** Проблемы психологической классификации профессий в целях профориентации;

**Задание № 6.** Специфика образа мира и самосознания у представителей разнотипных профессий;

**Задание № 7.** Вопросы отечественной истории психологических знаний о труде и трудящемся. Е.А. Климов.

**Задание № 8.** Оцените сущность и структуру производственной операции и ее роль в национализации приемов и методов труда.

**Задание № 9.** Как оценить социально-экономическую эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда?

### ***Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях***

**Задание № 1.** Определить технически обоснованную норму выработки на операции «Укладка карамели в короба». Емкость короба 7,5 кг. Нормативы Тпз = 10 мин, Тв = 30 мин, Тоб = 15 мин, Топл = 5% от оперативного времени (Топ), топ = 137,4 сек, или 2,3 мин

**Задание № 2.** Определить норму времени на упаковку одного короба двумя способами. Данные взять из задания № 1.

**Задание № 3.** Проиллюстрировать на числовом примере преимущества аналитически-

исследовательского метода нормирования для случая, когда уровень организации труда на участке выше среднеотраслевого. Цифры можно взять из задания № 1.

*Задание № 4.* Проиллюстрировать на числовом примере недостатки аналитически-расчетного метода для предприятия, уровень организации труда на котором выше среднеотраслевого. Цифры условные или из задания № 1.

*Задание № 5.* Определить норму выработки суммарным методом нормирования (фотохронометражным) на операции «Расфасовка карамели в короба». Данные берутся из фотографии рабочего времени (фактический баланс) и результатов хронометражных наблюдений (без их обработки) и составляют  $T_{пз} = 20$  мин,  $T_{в} = 40$  мин,  $T_{об} = 20$  мин,  $T_{отл} = 40$  мин,  $T_{ср} = 20$  мин,  $T_{пнд} = 30$  мин,  $T_{по} = 40$  мин,  $t_{оп} = 3$  мин.

*Задание № 6.* Составить таблицу видов норм труда.

*Задание № 7.* Описать 2-3 примера достижения оптимальных норм труда с учётом системы ограничений.

*Задание № 8.* Составить таблицу факторов для комплексного обоснования норм труда

**Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.**

*Задание № 1.* Сравнить варианты проектов организации рабочих мест по критериям экономичности и производительности и выбрать из них лучший.

Примечание: Исходный вариант – 1. Варианты 2 и 3 отличаются от первого различной степенью оснащённости рабочего места (табл. 2).

Таблица 2

вариант	сменная выработка, шт	производственные площади, кв.м	стоимость оборудования, тыс. руб		стоимость инвентаря, тыс. руб
			основного	вспомогательного	
1	450	13,3	576	-	13
2	610	18	655	47	25
3	625	20	729	83	25

*Задание № 2.* При прежней планировке рабочего места токарь универсал за время выполнения операции проходил путь, равный 8,5 м. Норма выработки за смену – 400 шт. Была предложена другая планировка, при которой перемещение токаря в площади рабочего места при выполнении операции сокращается до 4,5 м. Средняя скорость перемещения 5 км/ч. Продолжительность смены – 480 мин. Как изменится сменная выработка рабочего (шт. и %)?

*Задание № 3.* На рабочем месте трудоемкость изготовления единицы изделия по прогрессивному технологическому процессу (оборудованию)  $T_{пр} = 3,6$  нормо-ч, трудоемкость по действующему техпроцессу  $T_{д} = 5,5$  нормо-ч; часовая производительность: установленного оборудования  $P_{у} = 25$  шт., прогрессивность оборудования  $P_{пр} = 35$  шт. Определить технико-технологический уровень рабочего места по прогрессивности применяемого технологического процесса (по трудоемкости) и уровню производительности оборудования.

*Задание № 4.* В цехе 80 аттестованных и 60 неаттестованных рабочих мест. У 60 аттестованных рабочих мест коэффициент сменности  $K_{см} = 2$ , а у остальных 20  $K_{см} = 1$ ; у 20 неаттестованных рабочих мест  $K_{см} = 2$ , у остальных 40  $K_{см} = 1$ . Определить уровень организации труда в цехе

*Задание № 5.* Составить таблицу классификации рабочих мест.

*Задание № 6.* Составить перечень данных для Паспорта рабочего места.

*Задание № 7.* Составить таблицу нормативных документов для проведения аттестации рабочего места.



**Тема 6. Дисциплина труда – как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля.**

*Задание № 1.* Составить перечень документов, определяющих порядок дисциплины труда.

*Задание № 2.* Составить таблицу по классификации дисциплины труда.

*Задание № 3.* Привести 4-5 примеров экономических потерь из-за низкой дисциплины труда.

*Задание № 4.* Предложить комплекс мер по снижению абсентизма. (конкретные отрасли и предприятия).

*Задание № 5.* Что понимается под дисциплиной труда? Каковы ее значение и основные побудительные источники?

*Задание № 6.* В чем заключается трудовая, производственная и технологическая дисциплина труда?

*Задание № 7.* Какие экономические потери несут предприятия из-за нарушений дисциплины труда?

*Задание № 8.* Проведите примерный анализ экономических потерь применительно к организации.

*Задание № 9.* Какая существует взаимосвязь между организацией и дисциплиной труда?

*Задание № 10.* Какие существуют пути и методы укрепления и поддержания высокой дисциплины труда? Приведите примеры.

*Задание № 11.* Какие могут быть меры поощрения и взыскания, связанные с дисциплиной труда? Приведите примеры.

**Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя.**

*Задание № 1.* Для нормировщиков установлены следующие нормы нагрузки (по числу рабочих, цифры условные): для кузнечнопрессовых цехов – 100 человек, сборочных – 150, механических – 75 и вспомогательных цехов – 200 человек.

Рассчитать необходимую численность нормировщиков, если на предприятии 3600 рабочих-сдельщиков, из них: 20 % – в кузнечнопрессовых цехах, 29 % – в механических, 36 % – в сборочных и остальные – во вспомогательных цехах.

*Задание № 2.* Рассчитать норму нагрузки  $N_{нагр}$  на одного счетного работника, если трудоемкость Трупр счетных работ на год 25 760 чел.-ч, численность работников на предприятии Чраб = 2800 человек, фактический годовой фонд рабочего времени на работника 1840 ч.

*Задание № 3.* Трудоемкость работ, запланированная для экономистов по труду I квалификационной категории, составляет в расчете на год 5 тыс. часов; для экономистов, имеющих II квалификационную категорию, – 25 тыс. часов; для экономистов, не имеющих квалификационных категорий, – 13 тыс. часов; для нормировщиков – 28 тыс. часов. Условная годовая выработка одного специалиста – 2,1 тыс. часа. Коэффициент, учитывающий дополнительные работы, соответственно для каждой квалификационной группы составляет: 1,15; 1,26; 1,29; 1,12. Определить численность специалистов-трудовиков.

*Задание № 4.* Какие штатные единицы руководителей возможно запланировать в планово-экономическом отделе и бухгалтерии, если численность специалистов в этих службах соответственно 32 и 13 человек. Норма управляемости для заместителя начальника службы – 15 человек, для начальника бюро – 7 человек. Для линейных руководителей экономических служб на предприятии действуют следующие коэффициенты, учитывающие дополнительные работы: для заместителей начальников – 1,05; для начальников бюро – 1,15.

*Задание № 5.* Определить численность линейных специалистов в цехе, если норма

управляемости для мастера – 35 человек, для старшего мастера- 140 человек, для начальника участка – 300 человек с учетом численности мастеров. Численность рабочих в цехе 586 человек

*Задание № 6.* Составить таблицу по видам умственного труда.

*Задание № 7.* Описать примеры применения организационно-распорядительной документации.

*Задание № 8.* Составить перечень функций управленческой деятельности с примерами применения современных технологий.

*Задание № 9.* Составить алгоритм эффективной работы руководителя с информацией.

### ***Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии.***

*Задание 1.* Составить таблицу «Функции и состав кадровой службы в процессе развития организации».

*Задание 2.* Составить перечень аспектов гуманизации труда.

*Задание 3.* Составить список составляющих цену рабочей силы.

*Задание 4.* Описать основные виды материального стимулирования труда.

*Задание № 5.* На каких уровнях осуществляется управление трудовыми процессами, организацией труда и отношениями?

*Задание 6.* Какая международная организация разрабатывает наиболее общие рекомендации по управлению трудовой деятельностью?

*Задание 7.* На что направлены рекомендации этой организации?

*Задание 8.* Какое признание имеют страны, выполняющие рекомендации данной организации?

*Задание 9.* Расскажите о комплексных системах управления персоналом и организацией труда на предприятиях России.

*Задание 10.* Какова правовая основа деятельности систем управления трудовыми процессами, организацией труда? Приведите примеры.

*Задание 11.* Как процесс управления организацией труда, трудовым процессом и отношениями происходит на предприятиях развитых стран?

*Задание 12.* Как функционирует единая служба управления человеческими ресурсами, подчиненная одному из вице-президентов компании в этих странах?

*Задание 13.* Назовите состав службы по подразделениям и основным группам функций.

### ***Тема 9. Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей.***

*Задание 1.* Составить сводную таблицу по типам, видам, количественным критериями и фактам достижения целей.

*Задание 2.* Составит список (7-9 пунктов) жизненных целей сотрудников

*Задание 3.* Составить таблицу Модели СМАРТ.

*Задание 4.* Как влияет на деятельность организации определение целей?

*Задание 5.* Перечислите типы целей. Их сходство и различие?

*Задание 6.* Оправдывают ли себя правила эффективной постановки целей на результат деятельности организации?

*Задание 7.* Что является основанием для возникновения внутрифирменных целей? *Задание 8.* Как они влияют на деятельность организации?

*Задание 9.* Что является основой модели СМАРТ. Для чего необходимо данная модель.

### ***Тема 10. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль.***

*Задание № 1.* В организациях, представляющих собой малые предприятия, работу по найму персонала, наряду с основной работой, выполняет директор. При этом он тратит значительную часть полезного фонда рабочего времени на эту работу. Директора считают, что введение должности специалиста по найму позволит им сэкономить время и

сосредоточиться на решении стратегических задач организации. Исходные данные приведены в табл.10.1. Определить экономическую эффективность введения должности специалиста по найму. Таблица 3

Показатели	Предприятия				
	1	2	3	4	5
Доходы организации в год, тыс. руб	258,6	466,7	369,5	450	395,8
Текущие затраты в год, тыс. руб	106,5	186,7	160,1	257,1	226
Единовременные затраты в год, в тыс руб	38	46,7	37	57,8	-
Доля директора в доходах, %	30	25	10	12	10
Экономия времени директора, %	20	10	10	20	15
Полезный фонд рабочего времени директора, час в год	1920	1920	1920	1920	1920
Заработная плата специалиста по найму, руб в мес	9500	9000	10500	11000	11500
Начисление на заработную плату, %	30,2	30,2	30,2	30,2	30,2

*Задание № 2.* Малое предприятие собирается перейти на выпуск дорогостоящих изделий. Для этого производится закупка оборудования на кредит, полученный в банке. Планируемые показатели деятельности по годам представлены в табл. 4.

Показатели	2014	2015	2016
Количество рабочих, чел	10	10	10
Заработная плата 1 рабочего, руб в мес	8000	9000	10000
Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6	35,6	35,6
Количество выпускаемых изделий, шт в год	20	23	25
Цена 1го изделия, руб	100 000	120 000	130 000
Прочие текущие расходы, руб в год	500 000	600 000	650 000
Единовременные расходы, руб в год	250 000	150 000	150 000
Уровень инфляции, % в год	14	14	14
Процентная ставка за кредит в банке, % в год	15	15	15

Определить экономическую целесообразность перехода на выпуск новой продукции с учетом расходов на оборудование и обучение персонала.

*Задание № 3.* Составить список факторов качества труда.

*Задание № 4.* Составить таблицу «Результаты деятельности персонала и принципы их оценки».

*Задание № 5.* Описать черты индивидуального рабочего стиля на примере 3-х различных специальностей (рабочая, ИТР, управленец).

### 6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация управленческого труда» проводится в форме экзамена.

#### 6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.
2. Становление дисциплины "Организация и нормирование труда".
3. Представители основных экономических школ о необходимости организации труда персонала с научных позиций.
4. Теории рациональности человеческих отношений ("невидимая рука рынка" А. Смита
5. Теория бюрократии М. Вебера
6. Достижения психологической науки и теории поведения.
7. Системная теория (Л.фон Бергаланфи, Р. Винер)
8. Теории организации (М.Фоллет, Г.Саймон).
9. Основные научные школы 20 - 30-х годов: ЦИТ (А.К.Гастев), КИНОТ -Казанский ин-тут НОТ (И.М.Бурдянский), ВСУИТ - Всеукраинский ин-тут труда (Дунаевский Ф.Р.), ТИНОП - Таганрогский институт организации производства), ГИТУ при НК РКИ - гос. инт-т техники и управления (Е.Ф.Розмирович).
10. А.К. Гастев как ученый и организатор новой науки.
11. П. Керженцев как исследователь в области народно-хозяйственного и производственного планирования.
12. Н.А.Витке как основоположник российского направления школы "человеческих отношений".
13. Хозрасчетное направление НОТ. Отливу55а чительные особенности исследований труда в 50-60-ые, 80-90-ые годы XX века.
14. Современное состояние научной организации труда.
15. Экономическая задача НОТ.
16. Психофизиологическая задача НОТ.
17. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда.
18. Задачи и принципы научной организации труда.
19. Регламентация научной организации труда.
20. Разделение и кооперация труда.
21. Структура рабочего времени, способы его учета, пути рационализации труда.
22. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.
23. Планировка рабочего места.
24. Основные задачи нормирования труда.
25. Объекты и методы нормирования труда.
26. Виды умственного и научного труда.
27. Методы и средства выполнения управленческих операций.
28. Планирование трудового процесса: понятие, направления, методы.
29. Рабочее место как объект научного управления.
30. Понятие и классификация типов рабочих мест.
31. Аттестация рабочего места - базовое направление в современном менеджменте
32. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению.
33. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятия.
34. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала.
35. Структура документов по технике безопасности и их содержание.
36. Особенности индивидуального планирования рабочего времени
37. Регламентация и проектирование организации труда.
38. Разделение и кооперация труда.
39. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.
40. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.
41. Планировка рабочего места.
42. Оснащение и оборудование рабочих мест.
43. Организация технического нормирования на предприятии.
44. Основные задачи нормирования труда при переходе к рынку.

45. Объекты и методы нормирования труда.
46. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации.
47. Нормативы времени в условиях российской экономики.
48. Организация процессов труда по управлению коллективом.
49. Методы и средства выполнения управленческих операций.
50. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.
51. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
52. Задачи и функции научной организации труда при рыночных отношениях в экономике.
53. Методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда.
54. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда
55. Сокращение времени производственного цикла.
56. Повышение производительности при разделении труда.
57. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде.
58. Эффективность организации обслуживания рабочих мест
59. Методы нормирования труда: хронометраж, экспертные и статистические оценки затрат труда.
60. Методы измерения и аттестации рабочего места: фотографирование рабочего времени, хронометраж, картограммы и т.д.
61. Принципы выбора наилучшего варианта нормы оптимальности с учетом системы ограничений.
62. Усиление правового и экономического регулирования всех субъектов социально-трудовой сферы.
63. Условия труда и факторы их определяющие.
64. Методы и средства выполнения управленческих операций
65. Принципы и правила планирования рабочего времени
66. Классификация видов трудовой деятельности
67. Генезис взглядов ученых на дисциплину (М.Фуко и П.Сорокин о дисциплине и наказании).
68. Дисциплина труда: содержание, способы ее оценки, измерения и контроля.
69. Виды дисциплины труда: исполнительская, активная, самодисциплина
70. Характерные ошибки делегирования полномочий
71. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда.
72. Документы, регламентирующие продолжительность и распорядок рабочего дня руководителя; способы самоконтроля за эффективностью использования времени.
73. Основные критерии конечных результатов деятельности организации.

### 6.3.2.2. Итоговое тестирование

1. Основоположником науки об организации труда считается:

1. Д.К. Советкин
2. Ф.У. Тейлор
3. В.Р. Поляков
4. Ф.Б. Гилберт
5. Г. Форд

2. Начало развития НОТ относится к:

1. началу XIX в.
2. середине XIX в.
3. концу XIX в.
4. началу XX в.
5. середине XX в.

3. Первым доказал возможность рациональной организации в любом масштабе:

1. Ф.У. Тейлор
2. Ф.Б. Гилберт
3. Г. Эмерсон
4. Э. Мэйо
5. Г. Форд

4. Отцом научного менеджмента называют:

1. Ф.Б. Гилберта
2. А. Файоля

3. Г. Эмерсон
4. Г. Форд
5. Ф.У. Тейлор

5. Автором теории «человеческих отношений» является:

1. Ф.Б. Гилберт
2. Г. Эмерсон
3. Э. Мэйо
4. А. Файоль
5. А.К. Гастаев

Задание № 2.

1. Различают следующие классификации труда (найдите лишнее):

- a) Умственный и физический;
- b) Простой и сложный;
- c) Функциональный и профессиональный;
- d) Репродуктивный и творческий;
- e) Умственный и творческий

2. Конкретный труд, который абстрагируется от качественной разнородности различных функций видов труда – это:

- a) Конкретный труд;
- b) Абстрактный труд;
- c) Творческий труд;

3. Какой труд позволяет измерить производительность труда предприятия в целом, - это:

- a) Конкретный труд;
- b) Абстрактный труд;
- c) Репродуктивный труд.

4. Совокупность всех трудовых возможностей как человека, так и различных работников и общества в целом – это

- a) Трудовые ресурсы
- b) Трудовой потенциал
- c) Стаж работы

5. С какой стороны можно оценить трудовой потенциал:

- a) Качественной и количественной
- b) Фактической и нормативной
- c) Качественной и нормативной
- d) Количественной и фактической

Задание № 3.

1. Какое разделение труда обусловлено стадиями, фазами, видами работ и производственными операциями, характерными для той или иной технологии производства – это:

- a) Единичное разделение труда;
- b) Технологическое разделение труда;
- c) Частное разделение труда;
- d) Общее разделение труда

2. Система производственных взаимосвязей работников при осуществлении процесса труда, их тесное взаимодействие

- a) Разделение труда
- b) Кооперация
- c) Территориальное разделение труда

3. Режим труда и отдыха устанавливаемый с учетом объективной динамики работоспособности человека в течение рабочего дня – это:

- a) Сменный режим;
- b) Внутрисменный режим
- c) Регламентированный режим

4. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами организации – это:

- a) Кооперация труда;
  - b) Разделение труда;
  - c) Территориальное разделение труда
5. Мера труда, которая определяется затратами рабочего времени на производство продукции – это
- a) Нормы труда;
  - b) Нормы времени;
  - c) Нормы производительности

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Организация управленческого труда» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организация управленческого труда» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения

обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Управление персоналом организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация управленческого труда» проводится в соответствии с учебным планом во 2-м семестре для очной формы обучения и в 3-м семестре для очно-заочной и заочной форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

### ***Основная литература***

1. Гладченко Т.Н. Контроллинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гладченко Т.Н., Фомин Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016.— 194 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62361.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Григорьев Д.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Григорьев Д.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59252.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Накарякова В.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 275 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Полковский Л.М. Методические основы организации управленческого учета на предприятиях промышленности [Электронный ресурс]: монография/ Полковский Л.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 250 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85690.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### ***Дополнительная литература***

1. Дресвянников В.А. Стратегическое управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету)/ Дресвянников В.А., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 214 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31948.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые



данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ультан С.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 412 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>.— ЭБС «IPRbooks»

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций

	<p>по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения</p>

	<p>коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в

	<p>форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Управление персоналом» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Управление персоналом организации » обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Организация управленческого труда» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

• помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
10. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
11. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			