

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 11.04.2022 15:58:07
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16




МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА



Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.01.ДВ.06	Основы организации труда в пищевом производстве

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Производство продовольственных продуктов
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Старший преподаватель			Ногина Анна Александровна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра педагогики, профессионального обучения и предметных методик	Корнеева Наталья Юрьевна	11	18.06.2019	
Кафедра подготовки педагогов профессионального обучения и предметных методик	Корнеева Наталья Юрьевна	1	15.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
7. Перечень образовательных технологий	17
8. Описание материально-технической базы	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Основы организации труда в пищевом производстве» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 час.

1.3 Изучение дисциплины «Основы организации труда в пищевом производстве» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Охрана труда в пищевой индустрии», «Управление в сфере общественного питания».

1.4 Дисциплина «Основы организации труда в пищевом производстве» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Организация хранения и контроль запасов сырья».

1.5 Цель изучения дисциплины:

является формирование уровня освоения у обучающихся компетенций в области планирования управления, организации, стимулирования персонала, направленное на достижение стратегических и оперативных целей, необходимых для принятия управленческих решений, позволяющих оптимизировать финансовые потоки и максимизировать стоимость организации

1.6 Задачи дисциплины:

1) формирование системы знаний в области межличностных отношений;

2) изучение системы управления персоналом организации;

3) овладение навыками анализа кадрового планирования и современных технологий управления персоналом;

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-9 способен анализировать и использовать необходимую информацию, технические данные, показатели и результаты работы по совершенствованию технологических процессов
	ПК.9.1 Знать основные передовые высокопроизводительные приемы и способы труда, а также инструменты, приспособления и оснастку, используемые новаторами производства.
	ПК.9.2 Уметь использовать различные технологии приготовления и оформления блюд и изделий, оценивать качество готовых блюд и изделий.
	ПК.9.3 Владеть навыками соблюдения технологии производства (последовательность этапов, рецептура и т.д.), осуществлять проверку качества пищевого сырья.

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.9.1 Знать основные передовые высокопроизводительные приемы и способы труда, а также инструменты, приспособления и оснастку, используемые новаторами производства.	3.1 ПК.9.1 Знать основные передовые высокопроизводительные приемы и способы труда, а также инструменты, приспособления и оснастку, используемые новаторами производства.
2	ПК.9.2 Уметь использовать различные технологии приготовления и оформления блюд и изделий, оценивать качество готовых блюд и изделий.	У.1 ПК.9.2 Уметь использовать различные технологии приготовления и оформления блюд и изделий, оценивать качество готовых блюд и изделий.
3	ПК.9.3 Владеть навыками соблюдения технологии производства (последовательность этапов, рецептура и т.д.), осуществлять проверку качества пищевого сырья.	В.1 ПК.9.3 Владеть навыками соблюдения технологии производства (последовательность этапов, рецептура и т.д.), осуществлять проверку качества пищевого сырья.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	12	22	133	167
Первый период контроля				
<i>Основные понятия организации труда</i>	6	12	50	68
Понятие, содержание, задачи и принципы научной организации труда	2		8	10
Содержание и организация трудовых процессов	2		8	10
Организация рабочих мест	2		8	10
Проектирование рациональных режимов труда и отдыха		4	8	12
Аттестация и рационализация рабочих мест		4	8	12
Сущность, содержание и организация управленческого труда		4	10	14
Итого по видам учебной работы	6	12	50	68
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72
Второй период контроля				
<i>Теория и методология управления персоналом организации</i>	6	10	83	99
Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	2		11	13
Система управления персоналом организации		2	10	12
Стратегическое управление персоналом организации		2	10	12
Планирование работы с персоналом организации		2	10	12
Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	2		10	12
Оплата труда и мотивация трудовой деятельности		2	12	14
Методы оценки результативности персонала организации		2	10	12
Оценка эффективности системы управления персоналом	2		10	12
Итого по видам учебной работы	6	10	83	99
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Экзамен				9
Итого за Второй период контроля				108

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основные понятия организации труда	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК.9.1), У.1 (ПК.9.2)	
1.1. Понятие, содержание, задачи и принципы научной организации труда Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе. Понятие научной организации труда (НОТ). Организация труда как система и как управленческая деятельность. Ситуационный подход к организации труда. Содержание и направления НОТ. Цель и задачи НОТ. Значение НОТ. Теоретические основы НОТ. Общие и частные принципы организации труда. История возникновения и развития науки об организации труда. Современные концепции организации труда. Критерии оценки эффективности научной организации труда. Основные и частные показатели экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда. Понятие проектирования и регламентации организации труда. Основные руководящие документы, регламентирующие организацию и нормирование труда. Сущность нормирования труда, основные методы нормирования Учебно-методическая литература: 1, 3	2
1.2. Содержание и организация трудовых процессов Труд как объект деятельности персонала. Содержание и виды трудовой деятельности персонала. Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Структура производственной операции. Метод труда. Понятие рациональных методов труда. Принципы проектирования процессов труда. Критерии отбора трудовых процессов, подлежащих рационализации. Сущность и виды разделения труда. Формы разделения труда. Границы разделения труда. Преимущества и недостатки разделения труда. Сущность и масштабы кооперации труда. Формы кооперации труда. Коллективные формы организации труда. Направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение профессий и функций. Особенности разделения и кооперации труда руководителей, специалистов и технических исполнителей. Учебно-методическая литература: 2	2
1.3. Организация рабочих мест Понятие рабочего места и подходы к его определению. Классификация рабочих мест. Понятие и задачи организации рабочих мест. Общие требования к организации рабочих мест. Основные задачи планировки рабочих мест. Понятие специализации рабочих мест. Оснащение рабочего места и его элементы. Основные функции обслуживания рабочих мест. Способы и формы обслуживания рабочих мест. Понятие условий труда. Элементы условий труда. Понятие тяжести труда. Классификация работ по категориям тяжести. Характеристика санитарногигиенических условий труда. Характеристика психофизиологических условий труда. Характеристика эстетических условий труда. Паспорт рабочего места, его назначение и составные элементы Учебно-методическая литература: 1	2
2. Теория и методология управления персоналом организации	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК.9.1), У.1 (ПК.9.2), В.1 (ПК.9.3)	
2.1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории 1. Предмет, цель, задачи и основные понятия дисциплины «Управление персоналом предприятий пищевой промышленности». 3. Сущность управления персоналом. 4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации как объект управления. 5. Концепции и теории управления персоналом. Учебно-методическая литература: 1	2

<p>2.2. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации</p> <p>1. Наем персонала и его виды.</p> <p>2. Адаптация новых работников.</p> <p>3. Управление высвобождением персонала.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2</p>	2
<p>2.3. Оценка эффективности системы управления персоналом</p> <p>1. Закон результата и его применение в управлении.</p> <p>2. Критерии при подборе кандидатов в резерв кадров.</p> <p>3. Характеристика методов управления персоналом в зависимости от мотивов поведения людей.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2</p>	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основные понятия организации труда	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК.9.1), У.1 (ПК.9.2)	
<p>1.1. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха</p> <p>Понятие, значение и виды режимов труда и отдыха. Научная основа разработки рациональных режимов труда и отдыха. Требования и порядок проектирования рациональных режимов труда и отдыха.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2</p>	4
<p>1.2. Аттестация и рационализация рабочих мест</p> <p>Сущность, цели и задачи аттестации рабочих мест. Этапы аттестации и рационализации рабочих мест и их содержание. Назначение и содержание аттестации рабочих мест по условиям труда</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2</p>	4
<p>1.3. Сущность, содержание и организация управленческого труда</p> <p>Понятие объект, предмет и продукт управленческого труда. Содержание управленческого труда. Специфика труда руководителя. Функции управления, определяющие содержание труда руководителя. Основные составляющие труда руководителя. Управленческие решения как продукт управленческого труда. Организационно-распорядительная деятельность, как форма осуществления управленческого решения. Технология принятия управленческих решений. Правила постановки целей. Значение и виды контроля сотрудников. Содержание организации труда руководителя. Направления совершенствования организации управленческого труда.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	4
2. Теория и методология управления персоналом организации	10
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК.9.1), У.1 (ПК.9.2), В.1 (ПК.9.3)	
<p>2.1. Система управления персоналом организации</p> <p>1. Принципы и методы управления персоналом.</p> <p>2. Основные элементы системы управления персоналом.</p> <p>3. Организационная структура управления персоналом.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1</p>	2
<p>2.2. Стратегическое управление персоналом организации</p> <p>1. Кадровая политика организации — основа формирования стратегии управления персоналом. Виды кадровой политики.</p> <p>2. Стратегия управления персоналом организации</p> <p>Учебно-методическая литература: 1</p>	2

2.3. Планирование работы с персоналом организации 1. Сущность и цели кадрового планирования в организации. 2. Этапы и виды кадрового планирования. 3. Методы планирования персонала. 4. Планирование и прогнозирование потребностей персонала. 5. Планирование и анализ показателей по труду. 6. Планирование производительности труда. 7. Нормирование труда и расчет численности персонала Учебно-методическая литература: 1	2
2.4. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности 1. Основные понятия и теории мотивации персонала. Оплата труда. 2. Комплексная система мотивации персонала. 3. Виды стимулирования труда и их основное содержание. Учебно-методическая литература: 2, 3	2
2.5. Методы оценки результативности персонала организации 1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. 2. Основные методы оценки персонала. 3. Традиционная система оценки персонала – аттестация Учебно-методическая литература: 1	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Основные понятия организации труда	50
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК.9.1), У.1 (ПК.9.2)	
1.1. Понятие, содержание, задачи и принципы научной организации труда Задание для самостоятельного выполнения студентом: Понятие «организация труда», её основные элементы. Разделение труда, его формы. Границы разделения труда. Критерии эффективности разделения труда. Кооперация труда и её формы. Направления совершенствования разделения и кооперации труда. Организация и обслуживание рабочего места. Приёмы и методы труда, их изучение и рационализация. Учебно-методическая литература: 2	8
1.2. Содержание и организация трудовых процессов Задание для самостоятельного выполнения студентом: Классификация факторов, определяющих условия труда. Трудовой кодекс об условиях труда. Виды режимов труда и отдыха. Трудовой кодекс о рабочем времени. Учебно-методическая литература: 3	8
1.3. Организация рабочих мест Задание для самостоятельного выполнения студентом: Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии, трудовой кодекс о нормах труда. Виды норм и нормативов труда, их классификация. Состав норм труда. Установления норм затрат труда для различных категорий персонала. Учебно-методическая литература: 1	8
1.4. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха Задание для самостоятельного выполнения студентом: Сущность и структура трудового процесса, производственная операция и её элементы. Структура затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Учебно-методическая литература: 2	8

1.5. Аттестация и рационализация рабочих мест Задание для самостоятельного выполнения студентом: Сущность и методы научного обоснования норм труда. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии. Микроэлементное нормирование труда. Условия достижения равной напряженности норм. Учебно-методическая литература: 1	8
1.6. Сущность, содержание и организация управленческого труда Задание для самостоятельного выполнения студентом: Разработка типовых проектов организации труда и типовых организационных решений. Особенности проектирования организации труда для новых объектов и действующих предприятий. Анализ уровня состояния организации и нормирования труда. Методы определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормированию труда. Планирование и организация работы по НОТ и нормированию труда на предприятии Учебно-методическая литература: 2, 3	10
2. Теория и методология управления персоналом организации	83
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-9: 3.1 (ПК.9.1), У.1 (ПК.9.2), В.1 (ПК.9.3)	
2.1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить доклад по плану: 1. Предмет, цели и задачи курса. 2. Мотивация в управлении: понятие, условия, принципы. Процесс мотивации поведения человека через потребности. Учебно-методическая литература: 1	11
2.2. Система управления персоналом организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить презентацию по плану: 1. Классификация производственного (трудового) персонала на предприятии. 2. Процесс планирования трудовых ресурсов (персонала). Учебно-методическая литература: 2	10
2.3. Стратегическое управление персоналом организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполнить контрольную работу по плану: 1. Коэффициенты, характеризующие состояние персонала в организации. 2. Управление карьерой на предприятии. Этапы карьеры. Учебно-методическая литература: 2	10
2.4. Планирование работы с персоналом организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выполнить письменно конспект по плану: 1. Факторы, влияющие на людей в организации. 2. Процесс управления персоналом и его этапы. Учебно-методическая литература: 2	10
2.5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить презентацию по плану: 1. Принципы управления персоналом. 2. Качество трудовой жизни; факторы, его формирующие. Учебно-методическая литература: 1	10

<p>2.6. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Выполнить конспект по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы построения системы управления персоналом. 2. Методы набора персонала. 3. Методы построения системы управления персоналом. 4. Методы отбора персонала. <p>Учебно-методическая литература: 2</p>	12
<p>2.7. Методы оценки результативности персонала организации</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить презентацию по плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика организационных структур управления персоналом. 2. Правовое обеспечение системы управления персоналом. 3. Характеристика содержательных теорий мотивации. 4. Источники формирования резерва кадров. <p>Учебно-методическая литература: 2</p>	10
<p>2.8. Оценка эффективности системы управления персоналом</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Подготовить терминологический словарь по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон результата и его применение в управлении. 2. Критерии при подборе кандидатов в резерв кадров. 3. Характеристика методов управления персоналом в зависимости от мотивов поведения людей. 4. Планирование карьеры. <p>Учебно-методическая литература: 1</p>	10

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Рябчикова Т.А. Основы организации труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рябчикова Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.— 92 с	http://www.iprbookshop.ru/72155.html .— ЭБС «IPRbooks»
2	Гаврилова С.В. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаврилова С.В., Иванова-Швец Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Евразийский открытый институт, 2010.— 224 с.	http://www.iprbookshop.ru/10740.html .— ЭБС «IPRbooks»
Дополнительная литература		
3	Захарова Т.И. Основы безопасности труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Т.И., Корсакова А.А., Исаева О.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Евразийский открытый институт, 2008.— 227 с.	http://www.iprbookshop.ru/10743.html .— ЭБС

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль					Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Конспект по теме	Контрольная работа по разделу/теме	Мультимедийная презентация	Терминологический словарь/гlossарий	Зачет/Экзамен
ПК-9						
3.1 (ПК.9.1)	+	+				+
У.1 (ПК.9.2)				+	+	+
В.1 (ПК.9.3)			+			+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Основные понятия организации труда":

1. Доклад/сообщение

- Преимущества и недостатки линейной структуры управления.
- Организационная адаптация персонала в организации.
- Виды и характеристика методов внешнего обучения персонала организации.
- Инструментальный тип мотивации поведения человека.

Количество баллов: 5

2. Мультимедийная презентация

- Бытовая адаптация персонала в организации.
- Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Теория и методология управления персоналом организации":

1. Конспект по теме

- Характеристика методов управления персоналом по признаку принадлежности к общим функциям управления.
- Методы поддержания работоспособности персонала.
- Организационная структура управления персоналом: понятие, виды, требования.
- Отличительные особенности открытой и закрытой кадровой политики

Количество баллов: 5

2. Контрольная работа по разделу/теме

Вариант №1

- Закон результата и его применение в управлении.
- Критерии при подборе кандидатов в резерв кадров.

Вариант №2

- Характеристика методов управления персоналом в зависимости от мотивов поведения людей.
- Планирование карьеры.

Количество баллов: 15

3. Терминологический словарь/гlossарий

Факторы, влияющие на людей в организации.
 Принципы управления персоналом.
 Принципы построения системы управления персоналом.
 Методы построения системы управления персоналом.
 Классификация методов управления персоналом.

Мотивация в управлении: понятие, принципы, условия.
Характеристика содержательных теорий мотивации.
Характеристика процессуальных теорий мотивации.
Закон результата и его применение в управлении
Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Классификация рабочих мест
2. Планировка рабочих мест
3. Организация рабочего места
4. Требования к рабочему месту
5. Показатели эффективности рабочих мест.
6. Задачи организации рабочих мест.
7. Санитарно-гигиенические требования к рабочему месту
8. Аттестация рабочих мест
9. Решения, принимаемые после аттестации рабочих мест
10. Рациональная планировка рабочих мест
11. Оценка технического уровня рабочего места
12. Тяжесть труда
13. Техничко-экономический анализ рабочего места
14. Рационализация рабочих мест
15. Этапы аттестации и рационализации рабочих мест
16. Понятие и факторы условий труда
17. Элементы условий труда
18. Экономические и физиологические требования условий труда
19. Эргономические требования условий труда
20. Технические требования условий труда
21. Санитарно-гигиенические требования условий труда
22. Оценка условий труда
23. Характеристика условий труда
24. Рациональные условия труда
25. Виды режимов труда и отдыха
26. Охрана труда
27. Законодательное обоснование режимов труда и отдыха
28. Основные законодательные акты по охране труда
29. Роль информационных технологий в организации труда
30. Функции информационной системы управления в организации труда
31. Определение категории программного продукта

Второй период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
2. Сущность процесса управления персоналом. Теории управления персоналом.
3. Принципы управления персоналом: общая характеристика.
4. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
5. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
6. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
7. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
8. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.
9. Служба управления персоналом: основные функции.
10. Организационная структура персонала: сущность, задачи, принципы построения.
11. Функциональная структура персонала: характеристика, принципы построения.

12. Ролевая структура персонала, характеристика ролей, методы ее определения.
13. Социальная структура персонала. Штатная структура персонала.
14. Стратегии в управлении персоналом.
15. Сущность и содержание кадровой политики организации. Уровни и этапы кадрового планирования.
16. Кадровый контроль и контроллинг.
17. Профессиональная ориентация персонала.
18. Технологии набора, отбора и расстановки персонала.
19. Набор персонала: понятие и основные источники.
20. Методы отбора работников: общая характеристика. Собеседование как метод отбора работников.
21. Оценка профессиональных качеств, компетенций и трудового потенциала работника.
22. Понятие категории «адаптация» и ее виды. Этапы процесса адаптации.
23. Высвобождение и ротация кадров.
24. Профессиональное развитие и обучение персонала.
25. Виды, этапы, цели обучения персонала организации, как часть концепции развития персонала.
26. Профессиональная подготовка, ее виды, задачи, сроки.
27. Повышение квалификации. Переподготовка кадров. Послевузовское профессиональное образование.
28. Разработка программы оценки персонала. Ассессмент как метод оценки и развития персонала. Система оценки персонала при приеме на работу.
29. Аттестация персонала: виды, цели, принципы.
30. Понятие мотивации и мотива. Классификация мотивов труда.
31. Технологии и современные подходы к мотивации персонала.
32. Стимулирование трудовой деятельности; классификация стимулов.
33. Материальное стимулирование и его особенности.
34. Нематериальное стимулирование и его характеристика.
35. Оплата труда как элемент кадровой политики организации. Понятие, функции, принципы построения систем оплаты труда персонала.
36. Системы и формы оплаты труда.
37. Сдельная система оплаты труда и ее характеристика.
38. Повременная система оплаты труда и ее содержание.
39. Комбинированные системы оплаты труда.
40. Содержательные теории мотивации и их оценка.
41. Процессуальные теории мотивации и их оценка.
42. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности.
43. Факторы повышения уровня и качества трудовой жизни персонала.
44. Затраты на персонал и их классификация.
45. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень.
46. Критерии и показатели экономической эффективности управления.
47. Оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
48. Методы развития персонала: лекция, изучение кейсов, деловые игры, тренинг, видео-тренинги, Т-группы.
49. Нормирование труда и расчет численности персонала.
50. Планирование и анализ показателей по труду.
51. Методы планирования персонала.
52. Планирование и прогнозирование потребностей персонала.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы

<p>"Удовлетворительно" ("зачтено")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
<p>"Неудовлетворительно" ("не зачтено")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно 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.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

5. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

6. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

7. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

8. Терминологический словарь/гlossарий

Терминологический словарь/гlossарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи гlossария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

9. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Развивающее обучение
3. Цифровые технологии обучения
4. Кейс-технологии
5. Игровые технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC