



Факультет	технологий и бизнеса	
Кафедра	экономики и управления	
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент	
Направленность (профиль)	Менеджмент	
Организация труда		Б1.В.03

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета  
протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

## Рабочая программа дисциплины «Организация труда»

**Трудоемкость: 4 зачетные единицы**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год начала подготовки: 2016**

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Декан  А. А. Потапов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата .....	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	9
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	9
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	9
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	11
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	17
7.1. Основная литература .....	17
7.2. Дополнительная литература.....	17
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	20
12. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	21
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины .....	23

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи и направления организации труда на предприятии: экономическую сущность;</li> <li>– основы организации процесса коммуникации между отдельными сотрудниками и подразделениями организации;</li> <li>– основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться методами решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, методиками проектирования коммуникационных процессов.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ОК-8: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда;</li> <li>– сущность нормирования труда;</li> <li>– основные виды норм и нормативов труда;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться приемами оказания первой помощи.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p><b>Выпускник знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– специфику организационно-управленческой деятельности в производственной сфере;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ управленческих аспектов реализации инновационных процессов, их эффективности, оформлять документацию, сопровождающую управленческие решения о внедрении инновационных продуктов, технологий или организационных изменений</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p><b>Выпускник знает:</b> задачи и направления организации труда на предприятии: экономическую сущность; основы организации трудового процесса и методы его исследования; основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест;</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совер-</p>	В соответствии с учебным планом

Организация труда		Б1.В.03	
		шенствованию организации и нормирования труда, методами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда	
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА</b>  Дисциплина «Организация труда» относится к вариативной части дисциплин общей профессиональной образовательной программы (Блок 1).			
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</b>			
Вид учебной работы		Объем часов/ зачетных единиц по формам обучения	
		Очная	Заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>144/4</b>	<b>144/4</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>		<b>58</b>	<b>14</b>
в том числе:			
Лекции		24	6
Практические занятия		32	8
КСР		2	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>		<b>86</b>	<b>126</b>
в том числе:			
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям		30	40
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям		32	46
выполнение заданий для самостоятельной работы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle		24	40
<b>Контроль</b>			4
Промежуточная аттестация		зачет с оценкой	зачет с оценкой
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b>			
<b>Очная форма обучения</b>			
Наименование тем (разделов).		Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий	
Тула		Страница 4 из 24	

Организация труда		Б1.В.03		
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий (КСР)	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. «Организация труда персонала» как научная и учебная дисциплина.	2	2	2	7
Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда	2	4		8
Тема 3. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Методы изучения и оценки	2	2		7
Тема 4. Разделение и кооперация труда.	2	2		7
Тема 5. Рабочее место и его аттестация. Нормирование труда.	2	2		7
Тема 6. Труд. Трудовой процесс и его составные части.	2	4		7
Тема 7. Мотивация труда: понятие и современные формы	2	2		7
Тема 8. Дисциплина как способ повышения эффективности и качества труда	2	2		7
Тема 9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия	2	2		7
Тема 10. Особенности организации труда руководителя	2	2		7
Тема 11. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях	2	4		7
Тема 12. Организация труда на частном предприятии. Понятие корпоративной культуры и миссия фирмы	2	4		8
Итого	24	32	2	86
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>			
<b>Заочная форма обучения</b>				
Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. «Организация труда персонала» как научная и учебная дисциплина.	2	3		40
Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда				
Тема 3. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Методы изучения и оценки				
Тема 4. Разделение и кооперация труда.	2	3		44
Тема 5. Рабочее место и его аттестация. Нормирование труда.				
Тема 6. Труд. Трудовой процесс и его составные части.				
Тема 7. Мотивация труда: понятие и современные формы				
Тема 8. Дисциплина как способ повышения эффективности и качества труда				
Тула		Страница 5 из 24		

Организация труда	Б1.В.03			
Тема 9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия	2	2		42
Тема 10. Особенности организации труда руководителя				
Тема 11. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях				
Тема 12. Организация труда на частном предприятии. Понятие корпоративной культуры и миссия фирмы				
Итого	6	8		126
<b>Контроль</b>	4			
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>			

Тема 1. «Организация труда персонала» как научная и учебная дисциплина. Дефиниции понятия организации. Задачи НОТ. Содержание НОТ как сферы практической деятельности. Предмет курса. Его связь с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Обзор основных концепций российских и зарубежных ученых в области организации и нормирования труда. Теоретические и методологические предпосылки науки "Организация труда персонала": марксизм как теория, объясняющая особенности трудовых отношений в конце XIXв; теория потребностей А. Маслоу; теория бюрократии М. Вебера; теории рациональности человеческих отношений ("невидимая рука рынка" А. Смита); достижения психологической науки и теории поведения; системная теория (Л.фон Берталанфи, Р. Винер); теории организации (М.Фоллет, Г.Саймон), теории человеческого капитала, ситуационного анализа, государственного управления и т.д. Российские исследования в области НОТ (Нормирования организации труда): А.Богданов, С.Струмилин, О.Ерманский, В.Бехтерев. Основные достижения и проблемы становления новой области знания. Работы А. Богданова "Тектология" и П.Есмансокого "Организационная механика трудовых процессов" как теоретические основы НОТ в России.

Тема 3. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Методы изучения и оценки. Понятие труда. Структура рабочего времени, способы его учета, пути рационализации труда. Условия труда, требования к организации трудового процесса, понятие социально-гигиенических и др. нормативов. Методы их оценки Планирование трудового процесса: понятие, направления, методы. Формы учета и оценки динамики трудовых затрат на предприятии. Табель рабочего времени.

Тема 4. Разделение и кооперация труда. Понятие «разделение труда». Основные виды и границы разделения труда. «Кооперация труда». Функциональная и организационная точка зрения на кооперацию труда. Масштабы кооперации. Коллективные формы организации труда: парное обслуживание, звено, группа, бригада, участок, цех. Принципы организации производственных бригад. Группировка видов бригад по основным классификационным признакам.

Тема 5. Рабочее место и его аттестация. Нормирование труда. Рабочее место как объект научного управления Понятие и классификация типов рабочих мест. Аттестация рабочего места - базовое направление в современном менеджменте. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятия. Структура документов по технике безопасности и их содержание. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала.

Нормирование труда: понятие и функции. Методы нормирования труда: хронометраж, экспертные и статистические оценки затрат труда. Методы измерения и аттестации рабочего места: фотографирование рабочего времени, хронометраж, картограммы и т.д. Анализ передового опыта в области кадрового менеджмента. Обоснование сужение сферы нормирования труда в современных условиях. Понятие конгруэнтности рабочего места.

Тема 6. Труд. Трудовой процесс и его составные части. Труд как важнейший социально-экономический процесс в жизнедеятельности человека. Понятие труда. Свойства труда.

Виды труда и их характеристика. Содержание и характер труда. Основные категории, разновидности и формы труда. Экономические элементы трудовой деятельности. Натуральная и денежная оценка труда. Рабочая сила. Предмет труда. Средства труда. Окружающая среда. Производственные функции. Организационная структура производства. Технология производства. Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Их типы. Классификация трудовых процессов.

Тема 7. Мотивация труда: понятие и современные формы. Мотивация труда: понятие, генезис взглядов исследователей на ее роль в управлении предприятием. Место мотивации в системе организации труда персонала. Классификация форм и направлений мотивации труда. Моральное и материальное поощрение. Основные формы материального поощрения: заработная плата, премии, участие в прибылях предприятия. Основные формы морального поощрения труда: повышение профессионального разряда работника, присуждение почетных званий и знаков: Заслуженный работник по профессии, Нагрудный почетный знак, система знаков отличия. Современные направления мотивации труда. Планирование карьеры работника на предприятии как форма мотивации развития человеческого капитала. Участие в управлении как фактор моральной мотивации труда. Поощрение труда в виде бонусов, отчислений от прибыли.

Тема 8. Дисциплина как способ повышения эффективности и качества труда. Дисциплина как научный феномен. Понятие дисциплины вообще и труда в частности. Генезис взглядов ученых на дисциплину (М.Фуко и П.Сорокин о дисциплине и наказании). Дисциплина труда: содержание, способы ее оценки, измерения и контроля. Понятие дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии. Виды дисциплины труда: исполнительская, активная, самодисциплина. Способы ее контроля. Правила эффективного наказания. Виды дисциплинарных взысканий. Современные проблемы укрепления дисциплины труда на предприятии.

Тема 9. Производительность труда и эффективность производства как конечная цель и показатель уровня организованности предприятия. Понятие производительности труда и эффективности производства. Система показателей, способы их измерения, оценки и методы изучения. Пути повышения производительности труда. Особенности измерения производительности труда на предприятиях разного типа собственности.

Тема 10. Особенности организации труда руководителя. А.Файоль о функциях и принципах руководства. Современное понимание содержания функций руководства предприятием. Дополнение традиционного перечня функций, сформулированного А.Файолем, воспитательной, инновационной и представительской. Особенности труда руководителя: творческий и аналитический характер его деятельности, сочетание в нем явных и латентных интересов, видимых и невидимых моментов затраты им сил и энергии. Современное видение активных и пассивных видов деятельности руководителя, критерии эффективности. Классификация функций, технологий и методов труда руководителя. Рабочий день руководителя: рациональные и нерациональные затраты труда, плановые и неплановые виды работ. Психологические приемы повышения эффективности труда и концентрации внимания. Понятие биоритмов, умение сочетать работу и отдых, способы концентрации энергии. Принципы рационализации труда руководителя: перераспределение обслуживающих функций на младший персонал. Оснащенность рабочего места руководителя. Информация как главный продукт труда и предпосылка успешной работы. Автоматизированные системы сбора и обработки информации: календари (ежедневники и еженедельники: рекомендации по их заполнению), органайзеры, компьютерные программы "Тайм-менеджер". Документы, регламентирующие продолжительность и распорядок рабочего дня руководителя; способы самоконтроля за эффективностью использования времени.

Тема 11. Особенности организации и нормирования труда в государственных предприятиях и учреждениях. Управление государственным предприятием. Специфика организации труда. Служба как разновидность трудовых отношений на предприятии. Особенности планирования производства и заработной платы. Понятие фонда оплаты труда и трудности с

его распределением между подразделениями. Документы, регламентирующие труд в государственном учреждении. Нормы выработки как форма контроля за трудовым процессом.

Тема 12. Организация труда на частном предприятии. Понятие корпоративной культуры и миссия фирмы. Особенности организации труда на частной фирме. Трудовой Кодекс РФ как институт регулирования трудовых отношений на фирме. Понятие стратегии и миссии фирмы. Особенности стратегического управления. Понятие корпоративной культуры, ее роль в совершенствовании управления предприятием и мотивации труда его работников. Особенности корпоративной культуры американских, европейских и японских предприятий. Опыт российских предприятий по формированию корпоративных ценностей и их закреплению в сознании работников. Уставы и документы по этическим требованиям к работникам предприятия. Основные принципы и образцы составления Уставов и других документов, регламентирующих этические нормы на предприятии. Кодексы моральных и этических норм предприятия. Команда как основа функционирования и управления частным предприятием. Принципы формирования команды. Формы закрепления договорных отношений в сфере организации труда и производства на частном предприятии. Понятие КТУ как способа распределения ФОТ труда между работниками подразделения. Понятие и структура жизненного цикла фирмы.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа по дисциплине «Организация труда» имеет своей целью закрепление необходимых знаний, умений, отработанных на аудиторных практических занятиях, при выполнении самостоятельных практических заданий. Также задачей самостоятельной работы является развитие навыков работы с литературой (основной и дополнительной) используя ресурсы библиотек университета, ЭБС, материалы, содержащиеся в локальной электронной библиотеке.

Самостоятельная работа обучающихся, направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;
- изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- подготовки к контрольным работам;
- подготовки к зачету с оценкой.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся включает в себя комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (учебники, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий, электронный вариант РПД), доступный студентам как в ЭБС, так и в системе управления обучением MOODLE, а также из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» и с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=17111>

### **5.1. Методическое обеспечение лекционного курса**

Методическое обеспечение лекционного курса используется для самостоятельного изучения и повторения теоретического материала, теоретической подготовки к практическим занятиям и зачету:

1.Иванова О.С. Организация труда: Курс лекций. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=17111>

### **5.2. Методическое обеспечение практических (семинарских) занятий**



Методическое обеспечение подготовки к практическим занятиям, используется для контроля самостоятельной работы студентов (тесты, задачи, задания), для выполнений домашних заданий к практическим занятиям.

1.Иванова О.С. Организация труда. Тесты. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tspu.ru/course/view.php?id=17111>

2.Иванова О.С. Организация труда. Задачи. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tspu.ru/course/view.php?id=17111>

3.Иванова О.С. Организация труда. Задания. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tspu.ru/course/view.php?id=17111>

### 5.3. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1.Иванова О.С. Организация труда. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: URL: <http://moodle.tspu.ru/course/view.php?id=17111>

**5.4 Темы, выносимые на самостоятельную проработку**, для подготовки докладов по изученному материалу с последующей защитой на практических занятиях:

1. Понятие, структура и способы хронометража трудовых операций работника.
2. Составление паспорта рабочего места
3. Аттестация рабочего места руководителя.
4. Личный распорядок дня руководителя и пути его планирования.
5. Современные формы организации оплаты труда. Документы, их оформляющие и регулирующие.
6. Моральный (этический) Кодекс предприятия.
7. Оплата труда работников бюджетных организаций.
8. «Карта сопровождения клиента социальных служб»: понятие, функциональная роль и правила заполнения.
9. Понятие схемы документооборота на предприятии. Перечень основных и дополнительных документов. Обоснование их роли и места в системе документооборота. Правила их заполнения. Формы компьютерного учета персонала. Документы, оформляемые цеховыми работниками.
10. Приказы: требования к их оформлению и хранению
11. Должностные инструкции: понятие, типы, образцы.
12. "Личный листок по учету кадров": сравнительный анализ структуры сведений о личности, фиксируемых в нем в отечественной и зарубежной практике. Картотека личного состава.
13. Характеристика работника - правила и техники ее составления.
14. Интервьюирование персонала и проведение деловых бесед. Этические требования к его проведению.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в пункте 1 рабочей программы. Этапы формирования компетенций определяются учебным планом.

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции: ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ОК-8: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; ПК-8: владением навыками документально-

го оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

**Показатели оценивания**

**Критерии оценивания**

**Знает:**

- задачи и направления организации труда на предприятии: экономическую сущность;
- основы организации процесса коммуникации между отдельными сотрудниками и подразделениями организации;
- основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест
- основные принципы построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда; сущность нормирования труда; основные виды норм и нормативов труда;
- специфику организационно-управленческой деятельности в производственной сфере;
- задачи и направления организации труда на предприятии: экономическую сущность; основы организации трудового процесса и методы его исследования;
- основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест;

Оценка «отлично» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 80 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 61 до 79 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 45 до 60 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 45 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

**Умеет:**

- пользоваться методами решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, методиками проектирования коммуникационных процессов;
- пользоваться приемами оказания первой помощи; проводить анализ управленческих аспектов реализации инновационных процессов, их эффективности, оформлять документацию, сопровождающую управленческие решения о внедрении инновационных продуктов, технологий или организационных изменений;
- пользоваться методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда, методами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда

Критерии оценивания компетенций формируются на основе бально-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно знает основы организации трудового процесса и методы его исследования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает основы организации трудового процесса и методы его исследования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования и по существу излагает материал, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет поверхностные знания основ организации трудового процесса и методы его исследования; типов организационных структур, их основных параметров и принципов их проектирования, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при решении задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки СРС.

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

Оценка знаний, умений по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

#### **Типовые тестовые задания:**

1. Труд – это
  1. Целесообразная деятельность человека по созданию материальных благ.
  2. Умственный и физический процесс, осуществляемый при помощи таких усилий человека, которые направлены на производство товаров и услуг.
  3. Совокупность действий исполнителя или группы исполнителей по преобразованию предметов труда в его продукт, выполняемых на рабочем месте.
  4. Затраты рабочего времени на производство единицы продукции в натуральном выражении по всей номенклатуре выпускаемой продукции и услуг.
2. Нормирование труда – это
  1. Процесс установления величины затрат труда в виде нормы труда на выполнение определенной работы в наиболее рациональных для данного производства организационно-технических условий.
  2. Основа расчета длительности производственного цикла, устанавливающая начало и окончание трудовых операций.
  3. Форма организации труда, при которой практическому внедрению конкретных мероприятий предшествует тщательный научный анализ трудовых процессов и условий их выполнения, а сами практические меры базируются на достижениях современной науки и передовой практики.
  4. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Трудовым кодексом, иными законами, коллективным догово-

ром, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

3. Какие направления деятельности человека относятся к организации труда:
  1. Разделение и кооперация труда.
  2. Разработка прогрессивных технологических процессов.
  3. Организация и обслуживание рабочих мест.
  4. Проектирование режимов труда и отдыха.
  4. Организация труда - это
    1. Процесс, обеспечивающий содержание рабочей силы с предметами труда и средствами производства для достижения определенных целей.
    2. Система оптимального использования труда персонала на основе установления и обеспечения пропорциональной, непрерывной и разносторонней связи между человеком, орудиями и предметами труда.
    3. Способы воздействия на производственные коллективы и отдельных производственных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе изготовления продукции или оказания услуг. Сюда входят методы организации труда.
    4. Это то, при помощи чего человек воздействует на предметы труда.
    5. По отношению к каким элементам производственного процесса принято осуществлять классификацию затрат рабочего времени на предприятии:
      1. К работнику
      2. К инструменту
      3. К рабочей зоне
      4. К оборудованию
    6. Какой метод применяется для изучения затрат рабочего времени на производстве:
      1. Метод моментных наблюдений
      2. Метод однократной выборки
    7. Какие методы позволяют установить нормы времени на стадии проектирования производства:
      1. Аналитически-расчетный метод
      2. Метод микроэлементного нормирования
      3. Метод хронометражных наблюдений
      4. Аналитически-исследовательский
    8. Найдите соответствующее определение метода изучения затрат рабочего времени в течении определенного периода:
 

1. Фотографией рабочего времени	1. вид изучения рабочего времени применяющийся для массового изучения использования рабочего времени. Фиксирует не сами затраты рабочего времени, а количество их повторений или моментов за период наблюдений.
2. Хронометраж	2. комбинированный метод его изучения, при котором фиксируется не только продолжительность всех видов затрат времени, но и время отдельных трудовых приемов.
3. Фотохронометраж рабочего времени	3. метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения отдельных

	повторяющихся элементов операции.
4. Метод моментных наблюдений	4. вид изучения рабочего времени наблюдением и измерением всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части.

1. -
2. -
3. -
4. -

9. Обязательными элементами труда являются:

1. Средства труда
2. Окружающая среда
3. Производственный процесс
4. Рабочая сила
5. Предмет труда

10. Производственный процесс –

---



---



---

11. Технологический процесс –

---



---



---

12. Трудовой процесс -

---



---



---

13. К основным системам планировки помещения относятся:

1. Кабинетная
2. Зеркальная
3. Зальная
4. Ячеистая
5. Параллельная.

14. Согласно Ст. 107 ТК РФ к видам времени отдыха относятся:

1. Перерывы в течение рабочего дня (смены)
2. Ежедневный (междусменный отдых)
3. Отпуска
4. Динамические паузы
5. Выходные дни (еженедельный отдых)
6. Нерабочие праздничные дни

15. Одним из пионеров создания советской школы НОТ стал:

1. Ф. Тейорр
2. А.К. Гастев
3. П.М. Керженцев
4. О.А. Ерманский

**Кейс-задания**

1. Молодой человек поступил на мебельную фабрику в качестве ученика столяра в один из цехов основного производства. После трех месяцев обучения под руководством опытного рабо-

чего ему присвоили 3-й разряд столяра-сборщика. Проявляя интерес к своей профессии, он перешел работать на участок опытного производства на должность столяра-универсала 4-го разряда. После окончания вечернего отделения технологического университета молодой рабочий перешел на работу в конструкторской бюро фабрики на должность инженера-конструктора 3 категории. Постройте схему профессионального роста молодого человека и объясните, какие изменения происходили в функциональном, технологическом и профессиональном квалификационном разделении труда на каждом его этапе.

2. Трудовой процесс, состоящий из 10-ти трудовых движений, выполняя один рабочий (4-го разряда), который делал 216 шт. деталей в смену при норме выработки 180 шт. Столько же деталей в смену делал и другой рабочий, выполняющий ту же работу. После того, как трудовой процесс разделили на 2 операции (по 5 движений в каждой), его стали выполнять двое рабочих 3-го разряда, которые делали 466 шт. деталей в смену. Однако при этом среднегодовые потери по нетрудоспособности в расчете на одного рабочего увеличились с 10 по 20 дней. Определите эффект от такого разделения труда с точки зрения его обоснования: 1) экономического; 2) технологического; 3) социального; 4) физиологического. В экономических расчетах принимать тарифную ставку 1-го разряда 1000 руб. в час, а размер премии – 40% к сдельному заработку.

3. Постройте таблицу, в которой графы имеют названия: факторы, вызывающие необходимость совмещения, - графа 1; производственные предпосылки совмещения – графа 2; социально-экономические предпосылки и условия – графа 3; результаты совмещения профессий – графа 4. Сгруппируйте и разнесите по соответствующим графам следующие факторы совмещения профессий: рациональное использование рабочего времени, обучение вторым профессиям; территориальная близость рабочих мест, монотонность и низкая содержательность труда; общность характера выполняемых работ; неполная загрузка оборудования; сокращения численности рабочих; неэффективное использование рабочего времени; повышение содержательности труда; материальное поощрение за совмещение профессий; рост производительности труда; повышение технического уровня рабочих; снижение монотонности труда; рост заработной платы; несовпадение работ по времени.

4. В мебельном цехе работают в одной смене: сменная бригада распиловщиков, сменная бригада фуговщиков, сменная бригада фрезеровщиков, сменная бригада сборщиков корпуса дивана. Каждая бригада имеет явочную численность 5 чел. Цех работает в три смены. Затраты на передачу смены составляют 0,5 ч. Определите сравнительную экономическую и социальную эффективность объединения бригад по вариантам: 1) в две сквозные бригады (одна комплексная бригада деревообработчиков, другая – специализированная бригада сборщиков); 2) в одну сквозную комплексную бригаду; 3) в три комплексные сменные бригады.

5. В цехе имеется два участка, на одном из которых установлены аппараты непрерывного действия, на другом – прерывного. Определите норму многоаппаратурной работы для каждого участка по следующим данным: суммарное время за смену, необходимое на обслуживание одного аппарата – 150 мин., время загрузки-выгрузки и запуска одного аппарата прерывного действия – 20 мин., время аппаратурной работы -70 мин., продолжительность смены – 480 мин.

#### Вопросы к зачету:

1. Организация труда персонала. Задачи организации труда.
2. Предмет, объект и методы курса и его связь с другими дисциплинами.
3. История развития науки организации труда персонала. Зарубежные исследования в области организации труда: направления, персоналии, работы. Этапы развития науки организация и нормирование труда. Современные направления.
4. основоположники отечественной научной организации труда и управления.
5. Рабочее время и его экономическое использование. Законодательное регулирование времени.
6. Классификация затрат рабочего времени на производстве.
7. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.

8. Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж трудовых процессов.
9. Методы изучения затрат рабочего времени. Фотохронометраж рабочего времени. Метод моментных наблюдений. Видеосъемка трудовых операций.
10. Классификация трудовых процессов. Производственный процесс. Технологический процесс. Трудовой процесс.
11. Виды трудовой деятельности человека. Тяжесть. Напряженность.
12. Виды работы в зависимости от характера нагрузки. Физическая работа, умственная, динамическая, статическая.
13. Основные направления развития комплексной системы научной организации труда.
14. Организация труда как наука: особенности ее предмета, отношение с сопряженными научными и учебными дисциплинами (НОТ, нормирование труда, рационализация труда, менеджмент, управление, управление трудом)
15. Понятие труда (основные определения, соотношение понятий "труд" и "деятельность"). Труд как важнейшая социальная ценность.
16. Показатели и учетные документы, характеризующие трудовой процесс на предприятии.
17. Защита здоровья работников как направление организации труда персонала.
18. Перечень обязательных документов по учету кадров на предприятии: структура, обоснование значения, требования к составлению.
19. Штатное расписание на предприятии: структура и роль документа
20. Производительность труда: определение и показатели измерения.
21. Рабочее место: определение и основные характеристики (технологические и санитарно-гигиенические)
22. Аттестация рабочего места: цель и направления. Понятие конгруэнтности работника и рабочего места.
23. Психо-физиологические характеристики рабочего места: цель, основные параметры (характеристики условий и режима труда)
24. Структура рабочего времени персонала.
25. Безопасность труда: понятие, способы контроля.
26. Кодекс законов о труде. Его разделы, касающиеся системы организации труда персонала на предприятии.
27. Хронометраж рабочего времени как метод изучения эффективности его использования: современная оценка роли метода, сужение сферы его применения.
28. Нормирование труда: понятие, задачи, область применения, основные методы.
29. Понятие и формы мотивации труда на предприятии. Материальное и моральное поощрение: формы и методы.
30. Организация труда руководителя: особенности рабочего места и распорядка дня.

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

По дисциплине «Организация труда» разработан комплекс учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролирующие функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы студента по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Для формирования итоговой оценки знаний, умений используется балльно-рейтинговая система, учитывающая значительную долю практических занятий.

**Очная форма обучения**

<b>Оценочное средство</b>	<b>Количество оценочных мероприятий</b>	<b>Количество баллов за 1 нормативное оценочное средство</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
Тест	50 тестовых заданий	1 тестовое задание – 0,5 балла	25
Задачи	3	1 задача-2 балла	6
Кейс-задание	5 кейс – заданий	1 кейс-задание – 3 балла	15
Контрольная работа	15 тестовых заданий, две задачи	1 тестовое задание – 0,5 балл, 1 задача- 2 балла	21
Реферат	2	Текст работы – 10 баллов Защита реферата – 5 баллов	15
Зачет с оценкой	1	18	<b>18</b>
<b>Итого:</b>			<b>100</b>

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Оценка на зачете с оценкой
27 – 72	0 – 18	80– 100	Отлично
		61 – 79	Хорошо
		45 – 60	Удовлетворительно
0 – 26	0 – 18	0 – 44	Неудовлетворительно

**Заочная форма обучения**

<b>Оценочное средство</b>	<b>Количество оценочных мероприятий</b>	<b>Количество баллов за 1 нормативное оценочное средство</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
Тест	50 тестовых заданий	1 тестовое задание – 0,5 балла	25
Задачи	3	1 задача-2 балла	6
Кейс-задание	5 кейс – заданий	1 кейс-задание – 3 балла	15
Реферат	2	Текст работы – 10 баллов Защита реферата – 5 баллов	15
Зачет с оценкой	1	39	<b>39</b>



Организация труда			Б1.В.03
оценкой			
Итого:			<b>100</b>

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Оценка на зачете с оценкой
6 – 61	0 – 39	80– 100	Отлично
		61 – 79	Хорошо
		45 – 60	Удовлетворительно
0 – 5	0 – 39	0 – 44	Неудовлетворительно

Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Основная литература

1. Логинов, Н.П. Организация труда управленческого персонала / Н.П. Логинов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 130 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87556>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Гаврилова, С.В. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 224 с. - ISBN 978-5-374-00397-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827>
2. Теплякова, Т.Ю. Организация труда персонала : учебно-практическое пособие / Т.Ю. Теплякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", Институт дистанционного образования. - 2-е издание, дополненное и исправленное. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 170 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-9795-0891-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363084>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого». URL: <http://tsput.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru>
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL: <http://www.gpntb.ru>
4. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. URL: <http://ellib.gpntb.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>.
6. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>.
7. Электронные книги по организации труда/ AUP.Ru: Административно-управленческий портал. URL: <http://www.aup.ru/books/i005.htm>.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, который следует получить на сайте университета в сети интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к зачету.

Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:

- 1) Организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий;
- 2) Использование кейс-заданий - конкретных экономических ситуаций, предлагаемых студентам для решения;
- 3) Использование средств компьютерного моделирования;
- 4) Выполнение индивидуальных практических заданий.

Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям.

Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

– ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;

– получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

**1. Лекционные занятия:** студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемых преподавателем, выполнять задания по самостоятельной работе на лекциях. Содержание лекционных занятий, приведенное в разделе 4 настоящего документа, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

**2. Практические занятия:** студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами (см. раздел 4 настоящего документа), используя материалы для самостоятельной подготовки (см. раздел 5 настоящего документа). По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора (см. раздел 5 настоящего документа).

**3. Самостоятельная работа:** студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям (см. раздел 5 настоящего документа), индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному материалу,

основной и дополнительной литературе (раздел 5 и раздел 7 настоящего документа), Интернет-ресурсам (раздел 8 настоящего документа).

**4. Контроль самостоятельной работы:** проводится на аудиторных занятиях и на зачете. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий и в результатах проведения контрольной работы.

В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже чем раз в неделю отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.

При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов, представленная в разделе 6.4 данного документа.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии по дисциплине «Организация труда» применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (рефератов, выступлений на семинарах, отчетов по практическому занятию и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);
- работа в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tsput.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Подготовка материалов и отчетов к семинарским и практическим занятиям выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

Лекционный курс излагается с использованием компьютерных презентаций и мультимедийного оборудования.

### **Лицензионное программное обеспечение**

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:  
Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;  
Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).
2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

**Бесплатно распространяемое программное обеспечение:**

– средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;

– средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;

– средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.

-Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа представляют собой специальные помещения, оборудованные рабочими местами обучающихся, учебной доской, мультимедийной техникой, предоставляющей возможность использования информационных технологий (представления презентаций, видеодемонстраций и т.д.) и учебно-наглядных пособий.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби-центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

## 12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должна быть сформированы следующие компетенции: ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ОК-8: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

### **Знать:**

- задачи и направления организации труда на предприятии: экономическую сущность; основы организации процесса коммуникации между отдельными сотрудниками и подразделениями организации; основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест;
- основные принципы построения оптимальных режимов труда и отдыха и улучшения условий труда;
- сущность нормирования труда;
- основные виды норм и нормативов труда;
- специфику организационно-управленческой деятельности в производственной сфере;
- задачи и направления организации труда на предприятии: экономическую сущность;
- основы организации трудового процесса и методы его исследования;
- основы разделения и кооперации труда элементы организации и обслуживания рабочих мест;

### **Уметь:**

- пользоваться методами решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, методиками проектирования коммуникационных процессов;
- пользоваться приемами оказания первой помощи;
- проводить анализ управленческих аспектов реализации инновационных процессов, их эффективности, оформлять документацию, сопровождающую управленческие решения о внедрении инновационных продуктов, технологий или организационных изменений;
- пользоваться методикой расчета показателей экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда, методами изучения затрат рабочего времени и установления норм труда

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Организация труда» относится к вариативной части дисциплин общей профессиональной образовательной программы (Блок 1).

3. Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчики: к.полит.н., доцент кафедры экономики и управления Иванова О.С.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Организация труда			Б1.В.03
<b>Разработчик:</b>			
<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Учёная степень</b>	<b>Учёное звание</b>	<b>Должность</b>
Иванова Ольга Сергеевна	к.п.н.		Доцент кафедры экономики и управления
Тула			Страница 22 из 24

**13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ****2016-2017 учебный год**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

**2017-2018 учебный год****Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

**Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.**

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017 г.