

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра «Управление персоналом и психологии»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.26 Основы организации труда**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль подготовки (специализация) Управление персоналом организации**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Форма обучения заочная**

Оренбург 2016 г.

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы организации труда» являются:

- изучение основ современной концепции организации труда персонала предприятий и организаций;
- формирование системы знаний об основных направлениях и формах организации труда, регламентирующих документах, контроле и оценке качественных и количественных показателей труда.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда» относится к *базовой* части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Основы организации труда» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Основы управления персоналом	Сущность и содержание системы управления персоналом.
Экономическая теория	Базовые экономические понятия.

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Организационное поведение	Поведение в организации.
Основы безопасности труда	Управление безопасностью труда
Оплата труда персонала	Управление оплатой труда: основы и проблемы

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-8 – способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-	Этап 1 нормативных правовых актов по управлению персоналом Этап 2 социально-экономических проблем и процессов в организации	Этап 1 принимать организационно-управленческие и экономические решения Этап 2 разрабатывать алгоритмы их реализации	Этап 1 использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности Этап 2 анализа социально-экономических проблем и процессов в организации

управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты			
ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Этап 1 основ научной организации и нормирования труда Этап 2 процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап 1 проводить анализ работ и рабочих мест Этап 2 рассчитывать нормы обслуживания и численность персонала	Этап 1 эффективной планировки групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Этап 2 организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-9 – знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также	Этап 1 нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, Этап 2 основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Этап 1 рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала Этап 2 применять технологии управления безопасностью труда персонала	Этап 1 расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала Этап 2 владения технологиями управления безопасностью труда персонала

владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике			
--	--	--	--

#### 4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Основы организации труда» составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 4	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	6	-	6	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары(С)	6	-	6	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	40	-	40
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИБ)	-	40	-	40
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	40	-	40
11	Промежуточная аттестация	4	-	4	8
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	экзамен	
13	Всего	16	128	16	128

## 5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура дисциплины**

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>Раздел 1 Основы научной организации труда персонала</b>	<b>4</b>	<b>6</b>			<b>6</b>		<b>х</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>х</b>	<b>ОПК-8, ПК-5, ПК-9</b>
1.1.	<b>Тема 1</b> Основы научной организации труда на предприятии	4	2			-		х	7	6	7	х	ОПК-8, ПК-5, ПК-9
1.2.	<b>Тема 2</b> Трудовой процесс и принципы его организации	4	-			2		х	7	6	7	х	ОПК-8, ПК-5, ПК-9
1.3.	<b>Тема 3</b> Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	4	2			-		х	7	7	7	х	ОПК-8, ПК-5, ПК-9
1.4.	<b>Тема 4</b> Условия труда на предприятии	4	-			2		х	7	7	7	х	ОПК-8, ПК-5, ПК-9
1.5.	<b>Тема 5</b> Затраты рабочего времени и методы их изучения	4	-			2		х	6	7	6	х	ОПК-8, ПК-5, ПК-9

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
													9
1.6	<b>Тема 6</b> Организация стимулирования труда персонала	4	2			-		х	6	7	6	х	ОПК-8, ПК-5, ПК-9
2.	<b>Контактная работа</b>	4	6			6		х				4	х
3	<b>Самостоятельная работа</b>	4						-	40	40	40		х
4	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	4	6			6		-	40	40	40	4	х
5	<b>Всего по дисциплине</b>	х	6			6		-	40	40	40	4	х

## **5.2. Содержание дисциплины**

### **5.2.1 – Темы лекций**

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Основы научной организации труда на предприятии	2
Л-2	Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	2
Л-3	Организация стимулирования труда персонала	2
Итого по дисциплине		6

### **5.2.2 – Темы лабораторных работ**

не предусмотрено рабочим учебным планом

### **5.2.3 – Темы практических занятий**

не предусмотрено рабочим учебным планом

### **5.2.4 – Темы семинарских занятий**

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
С-1	Трудовой процесс и принципы его организации	2
С-2	Условия труда на предприятии	2
С-3	Затраты рабочего времени и методы их изучения	2
Итого по дисциплине		6

### **5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)**

не предусмотрено рабочим учебным планом

### **5.2.6 Темы рефератов**

не предусмотрены рабочей программой

### **5.2.7 Темы эссе**

не предусмотрены рабочей программой

### **5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий**

- 1 Выделите ключевые слова в изучаемой теме и раскройте понятия..
- 2 Составьте схему этапов эволюции научной организации труда:
- 3 На основании материалов производственной практики опишите одно из направлений научной организации труда конкретной организации
- 4 Приведите конкретные примеры реализации каждого принципа научной организации труда на предприятии
- 5 Выберите один из объектов регламентации и опишите его на примере конкретной организации
- 6 Составьте перечень проектной документации по организации труда персонала конкретного предприятия
- 7 Опишите производственный, технологический и трудовой процесс конкретной организации
- 8 Приведите примеры трудового движения, трудового действия, трудового приема, метода труда.
- 9 Выберите метод труда в конкретной организации и оцените его с точки зрения рациональности

- 10 Выделите ключевые слова в изучаемой теме и раскройте понятия.
- 11 Выделите принципы разделения труда персонала в конкретной организации
- 12 Опишите формы кооперации труда на конкретном примере.
- 13 Обозначьте виды рабочих мест в конкретной организации
- 14 Опишите конкретное рабочее место по приведенному алгоритму: оборудование, организационная и технологическая оснастка, рабочая документация и специальная литература, средства безопасности, средства освещения, средства связи и сигнализации, рабочая тара, средства для поддержания микроклимата, предметы эстетизации.
- 15 Опишите графически внешнюю планировку конкретного рабочего места.
- 16 Рассчитайте на конкретном примере плановое количество рабочих мест персонала основной деятельности, количественную сбалансированность, количество выбывающих рабочих мест..
- 17 Оцените внешнюю планировку конкретного рабочего места с позиции основных принципов планировки
- 18 Оцените внутреннюю планировку конкретного рабочего места с позиции основных принципов планировки.
- 19 Выделите ключевые слова в изучаемой теме и раскройте понятия
- 20 Опишите условия труда в конкретной организации и оцените в соответствии с классами.
- 21 На основании оценки условий труда конкретной организации выделите основные направления совершенствования.
- 22 Оцените трудовую, производственную и технологическую дисциплину в конкретной организации
- 23 Приведите меры укрепления дисциплины для конкретной организации
- 24 Опишите алгоритм установления норм труда
- 25 Рассчитайте нормы труда для конкретного сотрудника.
- 26 Оцените уровень и напряженность норм труда конкретной организации
- 27 Выделите элементы рабочего времени на конкретном примере.
- 28 Определите количественно затраты рабочего времени по видам для конкретной должности
- 29 Изучите рабочее время конкретного специалиста, используя метод фотохронометража.
- 30 Выделите ключевые слова в изучаемой теме и раскройте понятия
- 31 Приведите пример делегирования полномочий в конкретной организации
- 32 Выделите типичные ошибки при делегировании полномочий
- 33 Начертите структуру управленческого персонала конкретной организации
- 34 Составьте фотографию рабочего дня одного из руководителей конкретной организации.
- 35 Опишите конкретную систему оплаты труда на предприятии
- 36 Выделите особенности тарифной и бестарифной систем организации оплаты труда
- 37 Опишите конкретную систему премирования, надбавок и доплат работников
- 38 Перечислите состав служащих конкретной организации
- 39 Описать организацию трудового процесса конкретного служащего
- 40 Рассчитайте показатели эффективности научной организации труда на конкретном примере
- 41 Составьте задачи на определение экономической эффективности внедрения организации труда

#### 5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академические
--------	-------------------	----------------------	----------------------



			часы
1.	Основы научной организации труда на предприятии	Задачи и функции научной организации труда	6
2.	Трудовой процесс и принципы его организации	Принципы совершенствования организации труда персонала	6
3.	Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда	Планировка рабочего места руководителя, специалиста, служащего	7
4.	Условия труда на предприятии	Понятие условий труда	7
5.	Затраты рабочего времени и методы их изучения	Понятие рабочего времени и его классификация	7
6.	Организация стимулирования труда персонала	Преимущества и недостатки делегирования	7
Итого по дисциплине			<b>40</b>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала: Учебник для вузов - [Электронный ресурс] – М., 2008. – 320 с. (ЭБС Книгафонд)

2. Македошин А.А., Молодькова Э.Б., Перешивкин С.А., Попазова О.А. Организация труда персонала: Учебник для вузов - [Электронный ресурс] – М., 2011 – 188 с. (ЭБС Книгафонд)

...

### 6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Вайсбурд В.А. Экономика труда: Учебное пособие. - [Электронный ресурс] – М.: Омега-Л, 2011 – 376 с. (ЭБС Книгафонд)

2. Кириллова Г.В., Соколова Н.Е. Управление персоналом: Учебное пособие. - [Электронный ресурс] – М.: Издательство МГОУ, 2011 – 139 с. (ЭБС Книгафонд)

3. Беляров Ю.А., Хлопков В.В. Охрана труда в организации. Практические рекомендации – [Электронный ресурс] - М.: Книжный мир, 2009 - 276 с. (ЭБС Книгафонд)

4. Козлова Л.В. Организация материального стимулирования труда работников сельского хозяйства // Экономика сельского хозяйства. Реферативный журнал. 2009. № 4. С. 911-911. (ЭБС Книгафонд)

5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. - [Электронный ресурс] - Новосибирск: Издательство: Сибирское университетское издательство, 2009. - 176 с. (ЭБС Книгафонд)

### 6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие (указать регистрационный номер XXXX-X, дату регистрации XX XX XXXX г.) включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.

### 6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие (указать регистрационный номер XXXX-X, дату регистрации XX XX XXXX г.) включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;

- методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий;

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

1. Open Office
2. Google Chrome
3. JTEditor\_v3.0

...

**6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
2. Электронно-библиотечная система "Лань", электронные книги дисциплины "Основы организации труда" <http://e.lanbook.com/>
3. Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/i>
4. Электронная библиотека Руконт <http://rucont.ru/>...

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

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Разработал(и): \_\_\_\_\_ О.С. Смотрина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и психологии

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Р.Ш. Шафеев