

# ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

## Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета государственного  
и муниципального управления

Ковалёва О.С.



Рег. № УП.03-37

«25» 05 2017г.

ФГОС 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.2 Основы организации труда

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая  
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 2/2

Семестр: 4/8

Факультет Государственного и  
муниципального управления

очная/заочная  
Форма обучения

### Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	4/144	4/144		4/8
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	68	20		
Лекции	34	10		
Практические (семинарские) занятия	34	10		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	76	124		
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект (курсовая работа)	КР	КР		4/8
Контрольная работа / реферат				
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Экзамен	Экзамен		4/8

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

**Программу разработал(и):**  
Старший преподаватель



подпись

О.Г.Антошкина

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **знать:**

- основные законы в области научной организации труда персонала, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения сотрудников;
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием персонала; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

### **уметь:**

- организовывать труд персонала на основе рационального использования интеллектуального, профессионального и физического потенциала сотрудников;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

### **владеть:**

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и персонала; управления дисциплинарными отношениями);

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
- навыками подготовки документов для проведения изменений и внедрения более прогрессивных методов организации труда.

## 1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы организации труда» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. 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 **ПК-5**;

2. 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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике **ПК-9**.

№ п/п	Результаты освоения дисциплины: знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
<b>1</b>	<b>Знать:</b>	<b>ПК-5, ПК-9</b>
1.1	- основные законы в области научной организации труда персонала, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения сотрудников;	
1.2	- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием персонала; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);	
1.3	- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации	

1.4	и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями); - основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.	
2. 2.1 2.2 2.3 2.4	<b>Уметь:</b> - организовывать труд персонала на основе рационального использования интеллектуального, профессионального и физического потенциала сотрудников; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;	ПК-5, ПК-9
3. 3.1 3.2 3.3	<b>Владеть:</b> - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями); - методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. - навыками подготовки документов для проведения изменений и внедрения более прогрессивных методов организации труда	ПК-5, ПК-9

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ОД.2 Основы организации труда относится к дисциплинам вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Введение в специальность» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Основы управления персоналом».

### 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2.Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Сущность и содержание организации труда. Научная	4	4	1	9	ПК-5, ПК-9

	организация труда (НОТ).					
2	Тема 2. Социальные и психофизиологические основы организации труда.	4	4	1	9	ПК-5, ПК-9
3	Тема 3. Организация рабочего пространства.	4	4	1	9	ПК-5, ПК-9
4	Тема 4. Морально-психологический климат в коллективе.	4	4	2	10	ПК-5, ПК-9
5	Тема 5. Управленческий труд и его специфика.	4	4	2	10	ПК-5, ПК-9
6	Тема 6. Управление развитием персонала	4	4	2	10	ПК-5, ПК-9
7	Тема 7. Оценка эффективности труда персонала управления.	6	6	2	14	ПК-5, ПК-9
8	Тема 8. Стресс на рабочем месте.	4	4	2	10	ПК-5, ПК-9
	Курсовая работа			36	36	
	Подготовка к экзамену			27	27	
	<b>Итого</b>	34	34	76	144	

### Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Сущность и содержание организации труда. Научная организация труда (НОТ).	1	1	10	12	ПК-5, ПК-9
2	Тема 2. Социальные и психофизиологические основы организации труда.	1	1	10	12	ПК-5, ПК-9
3	Тема 3. Организация рабочего пространства.	1	1	10	12	ПК-5, ПК-9
4	Тема 4. Морально-психологический климат в коллективе.	2	2	10	14	ПК-5, ПК-9
5	Тема 5. Управленческий труд и его специфика.	1	1	10	12	ПК-5, ПК-9
6	Тема 6. Управление развитием персонала	2	2	10	14	ПК-5, ПК-9
7	Тема 7. Оценка эффективности труда персонала управления.	1	1	10	12	ПК-5, ПК-9
8	Тема 8. Стресс на рабочем месте.	1	1	9	11	ПК-5, ПК-9
	Курсовая работа			36	36	
	Подготовка к экзамену			9	9	
	<b>Итого</b>	10	10	124	144	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, курсовой работы.

### **3.1. Содержание отдельных разделов и тем**

#### **Тема 1. Сущность и содержание организации труда. Научная организация труда (НОТ).**

Предмет, задачи и содержание дисциплины. Структура и логическая схема изучения дисциплины. Возрастание внимания к вопросам организации труда персонала. Значение дисциплины для подготовки бакалавров по направлению Управление персоналом. Взаимосвязь с другими дисциплинами и науками. Роль в системе управления персоналом. Понятие, содержание и принципы научной организации труда (НОТ). Задачи организации труда, элементы, направления, функции и принципы организации труда.

#### **Тема 2. Социальные и психофизиологические основы организации труда.**

Понятие «условия труда». Факторы, определяющие условия труда. Влияние условий труда на функциональное состояние организма человека. Основные группы факторов условий труда. Категории работ по степени тяжести. Основные направления улучшения условий труда.

#### **Тема 3. Организация рабочего пространства.**

Понятие рабочее место. Элементы рабочих мест. Классификация рабочих мест. Организация труда на рабочем месте и его оснащение. Планировка рабочих мест. Описание и анализ рабочего места. Аттестация и рационализация рабочих мест.

#### **Тема 4. Морально-психологический климат в коллективе.**

Понятие, сущность, виды и уровни социально-психологического климата трудового коллектива. Показатели. Объективные и субъективные факторы, влияющие на состояние психологического климата в коллективе. Методы изучения психологического климата. Анализ групповых отношений. Основные пути повышения эффективности работы трудового коллектива.

#### **Тема 5. Управленческий труд и его специфика.**

Персонал управления. Объект, предмет, продукт управленческого труда. Характеристика управленческого труда и его особенности. Состав управленческого персонала. Принципы и направления рациональной организации управленческого труда

#### **Тема 6. Управление развитием персонала**

Понятие, цели и принципы развития персонала. Обучение персонала. Виды обучения персонала. Виды, формы и методы обучения персонала. Управление карьерой персонала

#### **Тема 7. Оценка эффективности труда персонала управления.**

Общие принципы оценки эффективности труда персонала управления. Оценка эффективности труда управленческого персонала организации. Оценка эффективности коллектива функционального подразделения. Оценка

эффективности индивидуального труда. Основы проектирования систем оценки эффективности труда персонала управления

### **Тема 8. Стресс на рабочем месте.**

Понятие и виды стресса. Факторы стресса вне организации. Факторы стресса, связанные с организацией. Групповые факторы стресса. Индивидуальные факторы стресса. Влияние стресса на работу персонала. Отрицательное воздействие стресса на физическое состояние. Психологические и поведенческие проблемы, вызываемые стрессом. Методы борьбы со стрессом. Индивидуальные методы борьбы со стрессом. Способы борьбы со стрессом в организации.



#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

##### 4.1. Список основной литературы

- + 1. Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала: учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 352 с (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.2. Список дополнительной литературы

- + 1. Вахрушев, В. Д. Организация труда персонала (практикум): учебное пособие / В. Д. Вахрушев. - М. : МГАВТ, 2013. - 140с. (ЭБС «Инфра-М»)
- + 2. Генкин, Б.М. Основы организации труда: учебное пособие / Б.М. Генкин, В.М. Свистунов. - М.: НОРМА, 2008. - 400 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- + 3. Егоршин, А.П. Организация труда персонала: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>
2.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	<a href="http://www.kadrovik.ru/">http://www.kadrovik.ru/</a>
3.	Деловой мир - онлайн-проект	<a href="https://www.delovoymir.biz.ru">https://www.delovoymir.biz.ru</a>
4.	Журнал Управление персоналом	<a href="http://www.top-personal.ru/magazines.html">http://www.top-personal.ru/magazines.html</a>
5.	HR-Portal. Сообщество и публикации	<a href="http://hr-portal.ru/rubric/kdp">http://hr-portal.ru/rubric/kdp</a>

##### 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите курсовых работ для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина. – 2-е изд. - Новосибирск: НГАУ, 2017. - 32с.

**4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий**

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	MozillaPublicLicense

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Презентации к курсу лекций	

**5.Описание материально-технической базы**

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-217	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, компьютер стационарный, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, проекционный экран, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО, доска интерактивная, подключение к сети «Интернет»

## 6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Сущность и содержание организации труда. Научная организация труда (НОТ)	2/2	Л/ПЗ	Лекция-визуализация/ дискуссия	ПК-5, ПК-9
2	Морально-психологический климат в коллективе.	2/2	Л/ПЗ	Проблемная лекция,/ дискуссия	
3	Управление развитием персонала	2	ПЗ	Проблемная лекция/ дискуссия	
4	Стресс на рабочем месте.	2	ПЗ	Метод LearningTogether «Учимся вместе»	

## 7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – экзамен.

### *Критерии оценки знаний студентов на экзамене:*

– отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, 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.

– отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,

демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

– отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## 8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ  
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» дек 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «10» март 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой

(должность)



подпись

И.Э.Толстова

ФИО

Председатель методической комиссии

(должность)



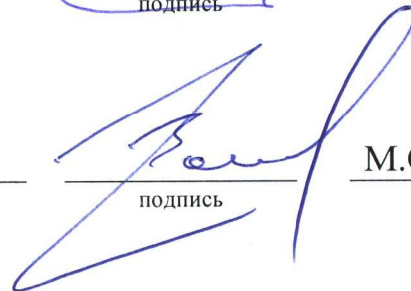
подпись

О.Г.Антошкина

ФИО

Заместитель директора ИЗОП

(должность)



подпись

М.С.Вышегуров

ФИО