



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.19 Организация труда персонала

(шифр и наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента
(наименование кафедры)

Протокол от « 18 » 01 _____ 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

И.В. Куркиев
(инициалы, фамилия)

Разработчики:
Розенс
(занимаемая должность)

[подпись]
(подпись)

Н.И. Кузьменко
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1. Цель дисциплины (модуля)

Целью дисциплины (модуля) Б1.Б.19 «Организация труда персонала» является формирование способности работать в коллективе, находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия для эффективной организации труда персонала при планировании деятельности организации и подразделений.

2. Задачи дисциплины (модуля)

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- 2.1. изучение теорий межличностных и деловых коммуникаций;
- 2.2. освоение навыков работы в команде при планировании деятельности организации и подразделений;
- 2.3. освоение навыков межличностных коммуникаций;
- 2.4. изучение последствий принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости;
- 2.5. освоение навыков выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
- 2.6. овладение методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- 2.7. изучение принципов и функций управления;
- 2.8. освоение навыков выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- 2.9. овладение методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Организация труда персонала» относится к дисциплинам базовой части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: знать теории межличностных и деловых коммуникаций, принципы и функции управления, основы делового общения, принципы и методы деловых

коммуникаций, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти, основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом.

Уметь работать в команде, выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия, организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации, мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде.

Владеть навыками межличностных коммуникаций, методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций, навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры, методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Методы принятия управленческих решений», «Управление человеческими ресурсами».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Методы управления персоналом», «Психология и педагогика», «Управление персоналом», «Маркетинг персонала», «Планирование работы руководителя», «Социальное управление организацией».

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины (модуля) Б1.Б.19 «Организация труда персонала» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| № п/п | Код Компетенции | Наименование компетенции | В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|--------------------------|--|------------|----------|
| | | | Знать: | Уметь: | Владеть: |
| 1. | ОК-5 | способность | теории | работать в | навыками |

| | | | | | |
|----|-------|--|---|--|--|
| | | работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | межличностных и деловых коммуникаций при организации труда персонала | команде при организации труда персонала | межличностных коммуникаций при организации труда персонала |
| 2. | ОПК-2 | способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости при организации труда персонала | выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность при организации труда персонала | методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений при организации труда персонала |
| 3. | ОПК-3 | способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | принципы и функции управления при организации труда персонала | выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия при организации труда персонала | методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов и функций при организации труда персонала |

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр | |
|------------------------------|----------------|---------|------|
| | | № 3 | |
| | | Часов | |
| Контактная работа (всего): | 85 | 85 | |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 51 | 51 | |
| Практические занятия (Пр) | 34 | 34 | |
| Лабораторная работа (Лаб) | | | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 59 | 59 | |
| Контроль | форму контроля | (30) | (30) |
| | кол-во часов | | |
| Общая трудоемкость | часов | 144 | 144 |
| | зач. ед. | 4 | 4 |

5.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс № 3 | |
|------------------------------|----------------|---------------|------|
| | | зимняя сессия | |
| | | часов | |
| Контактная работа (всего): | 16 | 16 | |
| В том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 12 | 12 | |
| Практические занятия (Пр) | 4 | 4 | |
| Лабораторная работа (Лаб) | | | |
| Самостоятельная работа (СРС) | 124 | 124 | |
| Контроль | форму контроля | (30) | (30) |
| | кол-во часов | 4 | 4 |
| Общая трудоемкость | Часов | 144 | 144 |
| | зач. ед. | 4 | 4 |

5.2. Содержание дисциплины (модуля)

5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения

| Наименование темы | Компетенции и (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|-------------------|-----------------------------------|---|-----------------|---------|----------|
| | | в том числе по видам учебных занятий | | | |
| | | | | | |

| | | Л | Пр | Лаб | | | |
|---|-------|----|----|-----|----|---|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тема 1. Основы организации труда персонала | ОК-5 | 6 | 4 | | 6 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 2. Характеристика элементов трудового процесса | ОПК-2 | 6 | 4 | | 6 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 3. Принципы организации трудового процесса | ОПК-3 | 6 | 4 | | 6 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 4. Особенности и специфика управленческого труда | ОК-5 | 6 | 4 | | 6 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 5. Оценка результатов труда | ОПК-2 | 6 | 4 | | 6 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 6. Высвобождение персонала | ОПК-3 | 6 | 4 | | 6 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 7. Безопасность, условия и дисциплина труда | ОК-5 | 6 | 4 | | 6 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 8. Анализ и описание работы и рабочего места | ОПК-2 | 6 | 2 | | 6 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 9. Организация работы по нормированию труда | ОПК-3 | 3 | 2 | | 11 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Обобщающее занятие | | | 2 | | | | Зачёт с оценкой |
| Всего часов: 144 | | 51 | 34 | | 59 | | |

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Основы организации труда персонала – 6 часов.

Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе. Краткий исторический очерк развития организации труда персонала. Научная организация труда – понятие, содержание, задачи и принципы. Регламентация и проектирование организации труда. Разделение

и кооперация труда. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Сущность и задачи организации труда.
2. Формы разделения труда в организации.
3. Рациональная организация рабочего места.
4. Сущность дисциплины труда.

Тема 2. Характеристика элементов трудового процесса – 6 часов.

Характеристика элементов трудового процесса. Принципы организации. Трудовой процесс. Операция как элемент трудового процесса. Трудовые движения. Методы трудовой деятельности. Организация трудового процесса. Критерии оптимальности трудовых процессов.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Характеристика элементов трудового процесса.
2. Организация трудового процесса.
3. Методы трудовой деятельности.

Тема 3. Принципы организации трудового процесса – 6 часов.

Принцип оптимального содержания трудового процесса. Принцип параллельности. Принцип экономии мускульной и нервной энергии. Принцип плановости и предупредительности обслуживания рабочих мест. Принцип соответствия работника выполняемой работе. Принцип оптимальной интенсивности труда. Принцип оптимальной производительности работы оборудования. Принцип оптимального режима труда и отдыха рабочих на производстве.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Принцип оптимального содержания трудового процесса.
2. Принцип параллельности. Принцип экономии мускульной и нервной энергии.
3. Принцип плановости и предупредительности обслуживания рабочих мест.
4. Принцип соответствия работника выполняемой работе.
5. Принцип оптимальной интенсивности труда.

Тема 4. Особенности и специфика управленческого труда – 6 часов.

Организация процессов труда по управлению коллективом. Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Организационно-распорядительная деятельность персонала

управления, как форма осуществления управленческого решения. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста). Принципы и правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий. Основные правила делегирования полномочий. Экономическая эффективность научной организации труда.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Организация управленческого труда.
2. Предмет и продукт управленческого труда.
3. Руководители организаций и структурных подразделений.
4. Регламентация труда.

Тема 5. Оценка результатов труда – 6 часов.

Оценка результатов труда. Оценка результатов деятельности подразделений управления. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Результат труда руководителя. Результат труда специалистов. Методы оценки результативности труда. Факторы качества труда.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Оценка результатов труда.
2. Оценка результатов деятельности подразделений управления.
3. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда.
4. Методы оценки результативности труда.
5. Факторы качества труда.

Тема 6. Высвобождение персонала – 6 часов.

Высвобождение персонала. Три вида увольнений. Уход работника по собственному желанию. Увольнение по инициативе администрации. Выход на пенсию.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Высвобождение персонала.
2. Уход работника по собственному желанию.
3. Увольнение по инициативе администрации.
4. Выход на пенсию.

Тема 7. Безопасность, условия и дисциплина труда – 6 часов.

Безопасность организации. Угроза безопасности организации. Обеспечение безопасности организации. Система безопасности организации. Физическая безопасность объекта. Физическая безопасность персонала.

Личная безопасность руководства и ведущих специалистов. Физическая безопасность персонала. Экономическая безопасность. Информационная безопасность. Юридическая безопасность. Интеллектуальная безопасность. Экологическая безопасность. Безопасность труда и здоровья персонала. Рациональный режим труда и отдыха

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Личная безопасность руководства и ведущих специалистов.
2. Физическая безопасность персонала.
3. Экономическая безопасность.
4. Информационная безопасность.
5. Юридическая безопасность.
6. Интеллектуальная безопасность.
7. Экологическая безопасность.

Тема 8. Анализ и описание работы и рабочего места – 6 часов.

Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Планировка рабочего места. Оснащение и оборудование рабочих мест. Условия труда. Организация технического нормирования. Анализ работы. Анализ с ориентацией на задачу. Анализ с ориентацией на работника. Наблюдение. Собеседование. Описание работы. Описание рабочего места.

Практическое занятие – 2 часа

Вопросы:

1. Анализ работы.
2. Анализ с ориентацией на задачу.
3. Анализ с ориентацией на работника.

Тема 9. Организация работы по нормированию труда – 3 часа.

Основные задачи нормирования труда. Объекты и методы нормирования труда. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации. Нормативы времени. Организация работы по нормированию труда. Отечественный опыт нормирования труда и рекомендации по применению в современной практике.

Практическое занятие – 2 часа

Вопросы:

1. Организация работы по нормированию труда.
2. Описание рабочего места.
3. Нормативы времени
4. Методы нормирования труда

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения

| Наименование темы | Компетенции (части компетенций) | Количество часов, выделяемых на контактную работу | | | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|---|---------------------------------|---|--------|-----|-----------------|---|------------------------|
| | | в том числе по видам учебных занятий | | | | | |
| | | Л | П р | Лаб | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тема 1. Основы организации труда персонала | ОК-5 | 2 | | | 13 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 2. Характеристика элементов трудового процесса | ОПК-2 | 2 | | | 13 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 3. Принципы организации трудового процесса | ОПК-3 | 2 | | | 13 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 4. Особенности и специфика управленческого труда | ОК-5 | 1 | | | 13 | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат |
| Тема 5. Оценка результатов труда | ОПК-2 | 1 | | | 13 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 6. Высвобождение персонала | ОПК-3 | 1 | 1 | | 13 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 7. Безопасность, условия и дисциплина труда | ОК-5 | 1 | 1 | | 13 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 8. Анализ и описание работы и рабочего места | ОПК-2 | 1 | 1 | | 13 | Подготовка к индивидуальному заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 9. Организация работы по нормированию труда | ОПК-3 | 1 | 1 | | 20 | Подготовка к тестовым заданиям | Тесты |
| Всего часов: 144 | | 12 | 4 | | 124 | | 4 |

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Основы организации труда персонала – 2 часа.

Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе. Краткий исторический очерк развития организации труда персонала. Научная организация труда – понятие, содержание, задачи и принципы. Регламентация и проектирование организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.

Тема 2. Характеристика элементов трудового процесса – 2 часа.

Характеристика элементов трудового процесса. Принципы организации. Трудовой процесс. Операция как элемент трудового процесса. Трудовые движения. Методы трудовой деятельности. Организация трудового процесса. Критерии оптимальности трудовых процессов.

Тема 3. Принципы организации трудового процесса – 2 часа.

Принцип оптимального содержания трудового процесса. Принцип параллельности. Принцип экономии мускульной и нервной энергии. Принцип плановости и предупредительности обслуживания рабочих мест. Принцип соответствия работника выполняемой работе. Принцип оптимальной интенсивности труда. Принцип оптимальной производительности работы оборудования. Принцип оптимального режима труда и отдыха рабочих на производстве.

Тема 4. Особенности и специфика управленческого труда – 1 час.

Организация процессов труда по управлению коллективом. Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста). Принципы и правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий. Основные правила делегирования полномочий. Экономическая эффективность научной организации труда.

Тема 5. Оценка результатов труда – 1 час.

Оценка результатов труда. Оценка результатов деятельности подразделений управления. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда. Результат труда руководителя. Результат труда специалистов. Методы оценки результативности труда. Факторы качества труда.

Тема 6. Высвобождение персонала – 1 час.

Высвобождение персонала. Три вида увольнений. Уход работника по собственному желанию. Увольнение по инициативе администрации. Выход на пенсию.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Высвобождение персонала.
2. Уход работника по собственному желанию.
3. Увольнение по инициативе администрации.
4. Выход на пенсию.

Тема 7. Безопасность, условия и дисциплина труда – 1 час.

Безопасность организации. Угроза безопасности организации. Обеспечение безопасности организации. Система безопасности организации. Физическая безопасность объекта. Физическая безопасность персонала. Личная безопасность руководства и ведущих специалистов. Физическая безопасность персонала. Экономическая безопасность. Информационная безопасность. Юридическая безопасность. Интеллектуальная безопасность. Экологическая безопасность. Безопасность труда и здоровья персонала. Рациональный режим труда и отдыха

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Личная безопасность руководства и ведущих специалистов.
2. Физическая безопасность персонала.
3. Экономическая безопасность.
4. Информационная безопасность.
5. Юридическая безопасность.
6. Интеллектуальная безопасность.
7. Экологическая безопасность.

Тема 8. Анализ и описание работы и рабочего места – 1 час.

Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Планировка рабочего места. Оснащение и оборудование рабочих мест. Условия труда. Организация технического нормирования. Анализ работы. Анализ с ориентацией на задачу. Анализ с ориентацией на работника. Наблюдение. Собеседование. Описание работы. Описание рабочего места.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Анализ работы.
2. Анализ с ориентацией на задачу.
3. Анализ с ориентацией на работника.

Тема 9. Организация работы по нормированию труда – 1 час.

Основные задачи нормирования труда. Объекты и методы нормирования труда. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации. Нормативы времени. Организация работы по нормированию труда. Отечественный опыт нормирования труда и рекомендации по применению в современной практике.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Организация работы по нормированию труда.
2. Описание рабочего места.
3. Нормативы времени
4. Методы нормирования труда

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основными видами самостоятельной работы при изучении дисциплины являются:

- выполнение индивидуальных заданий;
- выполнение тестовых заданий;
- подготовка и написание рефератов;

Тесты.

При тестировании необходимо четко уяснить особенности предлагаемого вида тестов и способ его выполнения.

Время, отводимое на выполнение теста, может варьироваться от 10 до 20 минут в зависимости от общего уровня подготовленности обучающегося, этапа изучения темы, вида теста. Тестовые задания выполняются на отдельном листе бумаги, на котором указывается фамилия обучающегося, группа, номер варианта.

При выполнении тестового задания необходимо:

- внимательно прочитать задание;
- записать ответы только цифрами и буквами, указав вначале задания, а затем выбранную цифру или букву, которая соответствует правильному ответу.

Индивидуальное задание.

При выполнении индивидуальных заданий необходимо показать способность к самостоятельному поиску и анализу информации по данной теме, а также оформить информацию в виде, удобном для восприятия.

Прежде чем приступить к выполнению задания, следует изучить соответствующий теоретический материал по учебнику или конспекту лекций и подробно разобрать приведенные там примеры; разобрать задания, рассмотренные на практических занятиях.

Индивидуальное задание должно соответствовать выбранной теме.

Выполнение индивидуального задания проходит по следующей схеме:

- Подбор информационного источника;

- Ответы на поставленные вопросы;
- Использование наглядности и иллюстративности;
- Примеры;
- Доказательство собственных утверждений;
- Общий вывод по заданию.

Реферат

Для начала работы над рефератом необходимо выбрать тему и подобрать по ней литературу. В качестве литературных источников могут выступать монографии, сборники, различные справочные издания, периодические издания. Затем необходимо ознакомиться с содержанием литературы, со справочным аппаратом издания, изучить оглавление книги. Выборочно, бегло прочить отдельные части или главы книги, сделать краткие записи по прочитанному материалу.

Составить план написания реферата по следующей схеме:

Введение. Во введении реферата обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.

I глава. Вступительная часть. Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

III глава. Заключение. В этой главе автор подводит итог работы, делает краткий её анализ и формулирует выводы.

Теперь можно приступить к написанию самого реферата.

Оформление реферата.

Титульный лист. На титульном листе пишется тема реферата, фамилия, имя, отчество ученика, название учебного заведения.

Оглавление реферата. В начале реферата должно быть дано оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам. Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

Текст реферата. Текст пишется по плану на одной стороне листа. Сокращения слов в тексте реферата не используются. В конце работы прилагается список использованной литературы. Литературные ссылки следует располагать в столбик в следующем порядке:

- нормативные документы;
- книги по теме реферата (по алфавиту авторов);
- газетно-журнальные статьи (по алфавиту авторов статей, с указанием названий газет и журналов, года издания и номера);
- электронные ресурсы.

Для написания реферата лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата.

Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см – с левой стороны, 1 см – с правой стороны (это придаёт удобство для сшивания листов).

Объём реферата должен быть 20 – 25 страниц, которые должны быть пронумерованы.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| № п/п | Библиографическое описание учебного издания | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа |
|-------|---|--|---|
| 1 | Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебное пособие для вузов / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Высшее образование). | 1-9 | https://biblio-online.ru/bcode/520390 |
| 2 | Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). | 1-9 | https://biblio-online.ru/bcode/510735 |
| 3 | Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). | 1-9 | https://biblio-online.ru/bcode/513356 |

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование | Гиперссылка |
|-------|--|---|
| 1. | Министерства науки и высшего образования Российской Федерации: | https://minobrnauki.gov.ru |
| 2. | Министерство просвещения Российской Федерации: | https://edu.gov.ru |
| 3. | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки: | http://obrnadzor.gov.ru/ru/ |
| 4. | Федеральный портал «Российское образование»: | http://www.edu.ru/ |
| 5. | Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: | http://window.edu.ru/ |
| 6. | Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: | http://school-collection.edu.ru/ |
| 7. | Федеральный центр информационно- | http://srtv.fcior.edu.ru/ |

| | | |
|-----|---|---|
| | образовательных ресурсов: | |
| 8. | Электронно-библиотечная система «IPRbooks»: | http://www.IPRbooks.ru/ |
| 9. | Электронная библиотечная система Юрайт: | https://biblio-online.ru/ |
| 10. | База данных электронных журналов: | http://www.iprbookshop.ru/6951.html |

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| № п/п | Наименование | Гиперссылка |
|-------|---|---|
| 1 | Научная электронная библиотека | www.elibrary.ru |
| 2 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | http://www.consultant.ru/about/ |
| 3 | Федеральная служба государственной статистики | https://rosstat.gov.ru/ |
| 4 | Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки | https://portal.eskigov.ru/fgis/218 |

| | | |
|----|---|---|
| | инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») | |
| 5 | Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации | www.economy.gov.ru |
| 6 | Статистика Федеральной службы государственной статистики | https://rosstat.gov.ru/statistic |
| 7 | Федеральный портал малого и среднего предпринимательства | http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/ |
| 8 | Государственная цифровая платформа «Мой бизнес» | https://мойбизнес.рф/ |
| 9 | Портал национального проекта «Цифровая экономика» | https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika |
| 10 | Государственный Портал Работа России | https://trudvsem.ru/ |

10. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

| №п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|------|---|---|
| 1. | Лекционные аудитории | Средства звуковоспроизведения и мультимедийный комплекс для презентаций |
| 2. | Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием | ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet |
| 3. | Учебные кабинеты для практических занятий (семинаров) | Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «Консультант Плюс», «Гарант», «Power Point» |

| №п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|------|---|---|
| 4. | Библиотека | Каталожная система библиотеки – для обучения обучающихся умению пользоваться системой поиска литературы |
| 5. | Читальный зал библиотеки | Рабочие места |
| 6. | Центр тестирования | Компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением (AST-test) – для учебного тестирования (самоконтроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации) обучающихся. Банк тестовых заданий по учебному курсу |

12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

| № п/п | Дата внесения изменений | Номера измененных листов | Документ, на основании которого внесены изменения | Содержание изменений | Подпись разработчика рабочей программы |
|-------|-------------------------|--------------------------|--|---|---|
| 1 | 30.08.2018 | 16 | Договор № 3422 от 28.05.2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе | Актуализация литературы |  |
| 2 | 30.08.2018 | 16-18 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |
| 3 | 21.01.2019 | 16 | Договор № 3422 от 28.05.2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе. | Актуализация литературы |  |
| 4 | 21.01.2019 | 16-18 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |
| 5 | 21.01.2019 | 18-19 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения |  |

| | | | | | |
|---|------------|-------|--|---|---|
| | | | (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2 | | |
| 6 | 02.09.2019 | 16 | Договор от 20.06.2019 № 4161 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе. | Актуализация литературы |  |
| 7 | 02.09.2019 | 16-18 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |
| 8 | 02.09.2019 | 18-19 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2 | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения |  |
| 9 | 02.09.2020 | 16 | Договор от № 14/07-2020 от 14.07.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе. | Актуализация литературы |  |

| | | | | | |
|----|------------|-------|---|---|---|
| 10 | 19.10.2020 | 16-18 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |
| 11 | 19.10.2020 | 18-19 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2 | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения |  |
| 12 | 30.08.2021 | 16 | Договор № 7764/21 от 21.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4574 от 12.04.2021 на предоставление доступа к образовательной платформе. Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями) | Актуализация литературы |  |
| 13 | 30.08.2021 | 16-18 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |

| | | | | | |
|----|------------|-------|--|---|---|
| 14 | 30.08.2021 | 18-19 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2 | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения |  |
| 15 | 30.08.2022 | 16 | Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения) | Актуализация литературы |  |
| 16 | 30.08.2022 | 16-18 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4 | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |  |
| 17 | 30.08.2022 | 18-19 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2 | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения |  |