МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2023.11.23 11:12:15 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____**А.Ф. Бутенко**

23 ноября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.О.09 «Организация труда и управление коллективом»

Направление подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры»

Направленность: «Территориальное планирование и землеустройство»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Землеустройство и кадастры»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника - магистр

Зерноград-2023

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, утверждённый Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 11 августа 2020 г. Приказ № 945.

2. Учебный план направленности «Территориальное планирование и землеустройство» (год начала подготовки 2024), одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 3 от 23 ноября 2023 года.

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация труда и управление коллективом» одобрена на заседании кафедры экономики и управления
Протокол № № 4 от 23 ноября 2023 года.

Заведующий кафедрой
канд.техн.наук, доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация труда и управление коллективом» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 21.03.02 и 21.04.02 «Землеустройство и кадастры».
Протокол № 3 от 23 ноября 2023 года.

Председатель методической комиссии
канд.техн.наук, доцент Ж.В. Матвейкина

Разработчик:
канд.экон.наук, доцент В.Н. Чекарь

Содержание

	с.
1. Вводная часть……..	4
1.1 Цели и задачи освоения дисциплины…….....	4
1.2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО …….....	4
1.3Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций……	6
2.Основная часть…….....	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы…….....	7
2.2. Содержание учебной дисциплины…….....	8
2.2.1.Разделы учебной дисциплины (модуля) виды учебной деятельности и формы контроля……	11
2.2.2. Лабораторный практикум……..	11
2.2.3. Практические занятия (семинары)……	11
2.3. Самостоятельная работа студента……..	14
3. Образовательные технологии…….	16
3.1. Интерактивные образовательные технологии……...	16
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины (модуля)……	18
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……..	18
4.2. Примерные темы курсовых работ……..	19
4.3. Примерные темы рефератов…….....	19
4.4. Тесты текущего контроля……...	19
4.5. Технические средства контроля (решение учебных задач)……	27
4.6. Список вопросов к зачету…….	30
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) …….	32
5.1. Основная литература……...	32
5.2. Дополнительная литература……	34
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы …….	35
5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса……...	36
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	37
6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины…….....	38
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины....	40
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: дать студентам теоретические и методологические знания и практические навыки организации труда и приемов функционирования системы управления коллективом как одной из наиболее важных сфер жизни организации, способной многократно повысить ее эффективность с учётом мирового опыта и российской специфики.

Задачами изучения курса являются:

- приобретение студентами знаний научной организации труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике;
- ознакомление студентов с теоретическими концепциями, методологическими и методическими подходами, а также практическими основами управления коллективом предприятия;
- формирование знание основ разработки организационного механизма управления коллективом;
- сформировать понимание вопросов координации взаимоотношений руководителя, трудового коллектива и отдельного работника;
- подготовить студентов к практической деятельности по руководству членами команды для достижения поставленной задачи, целенаправленной и эффективной командной работы.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Организация труда и управление коллективом» относится к обязательной части.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Историко-философские аспекты межкультурного взаимодействия», «Психология и педагогика высшей школы», «Самоорганизация и self-менеджмент».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного овладения практик:

- производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- производственная практика, технологическая практика;
- производственная практика, преддипломная практика;
- написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1- Демонстрирует понимание принципов командной работы (знает роли в команде, типы руководителей, способы управления коллективом).	Знать: методы формирования и совершенствования приемов организации труда и управления, условия и особенности формирования групп, команд в организации, стили и способы управления различными коллективами исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; предвидеть возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе. Владеть: навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест, приемами личностного и профессионального взаимодействия в коллективе при обмене информацией, знаниями и опытом с членами команды.
		УК-3.2 Руководит членами команды для достижения поставленной задачи.	Знать: основы организации труда и управления, сущность и закономерности управления структурными подразделениями, основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников. Уметь: распределять между работниками задания по выполнению работ исходя из их должности, опыта работы, знаний и умений; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; применять способы и методы управления структурными подразделениями; прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения. Владеть: методами командного управления, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр**
			3
Аудиторные занятия (всего)		**36**	**36**
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		18	18
Лабораторные работы		-	-
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**72**	**72**
в том числе			
Курсовая работа		-	-
Работа с литературой		24	24
Реферат		24	24
Самоподготовка		24	24
СРС в период промежуточной аттестации			
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**З**	**З**
	Экзамен (Э)	-	-
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**108**	**108**
	зач. единиц	**3**	**3**

Заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр
			4
Аудиторные занятия (всего)		**8**	**8**
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ)		4	4
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**96**	**96**
в том числе			
Курсовая работа		-	-
Работа с литературой		36	36
Реферат		24	24
Самоподготовка		36	36
СРС в период промежуточной аттестации		**4**	**4**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**З**	**З**
	Экзамен (Э)	**-**	**-**
ИТОГО: **Общая трудоемкость**	часов	**144**	**144**
	зач. единиц	**4**	**4**

2.2.Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра очн. (заочн.)	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
3(4)	**1. Основы научной организации труда и управления коллективом.**	**1.1. Научные основы и особенности организации труда. Общие принципы и условия организации труда.** Сущность и социально-экономическая роль труда. Роль труда в развитии человека и общества. Трудовые отношения: характер, содержание и особенности. Рынок труда и проблемы занятости экономически активного населения.	УК-3.1; УК-3.2
		1.2. Основные понятия и методологии управления коллективом предприятия. Управление как вид общественной практики людей. Факторы, обусловливающие потребность в управлении. Взаимосвязь процессов управления персоналом с деятельностью организации. Соотношение политики, стратегии и тактики. Характерные черты управления персоналом как вида деятельности. Понятие методологии управления персоналом. Структурные элементы методологии управления персоналом. Теоретические подходы к управлению персоналом. Применение системного подхода и его разновидностей в управлении персоналом.	
		1.3. Основные задачи, цели и функции управления коллективом. Основные цели и задачи управления коллективом. Понятие и взаимосвязь функций управления. Основные функции и важнейшие принципы управления коллективом в условиях рыночных преобразований: соответствие функций управления целям производства, соотношение интра- и инфрафункций, соотношение управленческих ориентаций, потенциальная имитация и т.д. Изменение принципов воздействия на персонал.	
3(4)	**2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.**	**2.1.Основные принципы рациональной организации трудовых процессов.** Понятие трудового процесса, расчленение его на операции, приемы, действия, движения. Классификация трудовых процессов. Метод труда. Принципы рациональной организации трудовых процессов. Эффективность труда. Производительность труда и условия ее повышения. Выработка и методы ее определения. Факторы и резервы производительности труда. Интенсивность труда. Трудоемкость работ и пути ее снижения. Виды трудоемкости.	УК-3.1; УК-3.2

1	2	3	4
3(4)	**2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.**	**2.2. Система профессионального продвижения и перемещения персонала.** Сущность набора, подготовки и переподготовки кадров. Перевод на новую должность – форма получения дополнительного производственного образования. Специфика повышения квалификации в различных отраслях. Стажировки тренинговые программы как методы повышения квалификации. Содержание подготовки и образования персонала: профессиональная подготовка, психологическая и социально-психологическая подготовка, развитие управленческих навыков.	УК-3.1; УК-3.2
		2.3. Модели поведения и взаимоотношений «Менеджер-Работник», «Руководитель-Менеджер-Работник» в процессе организации групповой работы и координирования деятельности исполнителей. Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Основные правила служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных. Портрет современного руководителя и менеджера. Стиль руководства. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений. Делегирование полномочий. Проблема российской практики. Анализ лидерского поведения. Подходы к лидерству. Роль и функции и лидерства. Практика Делового Этикета. Собственный PR-менеджера.	
3(4)	**3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**	**3.1. Службы управления. Классификация методов управления персоналом.** Функциональное разделение труда и организационная структура управления. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Взаимодействие внешней среды с системой кадрового управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления. Пути развития системы управления персоналом.	УК-3.1; УК-3.2
		3.2. Мотивация и стимулирование деятельности в процессе управления коллективом. Сущность мотивации и стимулирования. Современные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Проблемы и особенности мотивации управленческого труда в российской практике. Изменение подходов к регулированию мотивации в современных условиях, формы организации стимулирования. Мотивация топ – менеджеров. Управление развитием «корпоративного духа».	

1	2	3	4
3(4)	**3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**	**3.3. Оценка экономической и социальной эффективности управления коллективом с учетом отраслевой специфики.** Пути повышения эффективности организации труда и управления коллективом. Эффективность кадрового управления – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	УК-3.1; УК-3.2

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
3	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	6	-	6	24	36	устный опрос, решение учебных задач
3	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	6	-	6	24	36	устный опрос, решение учебных задач
3	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом.	6	-	6	24	36	устный опрос, решение учебных задач
3	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-	-	собеседование
	ВСЕГО:	**18**		**18**	**72**	**108**	

Заочная форма обучения

№ се-местра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
4	1. Организационно-методические основы кадровой работы и технологии управления персоналом	2	-	2	28	32	устный опрос, решение учебных задач
4	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	2	-	2	34	36	устный опрос, решение учебных задач
4	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**		-		34	36	устный опрос, решение учебных задач
4	Промежуточная аттестация: зачет	**-**	**-**	**-**	**-**	**4**	собеседование
	ВСЕГО:	**4**	-	**4**	**96**	**108**	

2.2.2. Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

2.2.3. Практические занятия

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4
3	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Практическое занятие №1. Общие принципы рациональной организации трудовых процессов. Сущность и содержание организации труда. Трудовые отношения. Договорное регулирование трудовых отношений. Нормативные правовые акты по труду. Локальные нормативные акты по труду. Принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Понятие трудового процесса.	2

1	2	3	4
3	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Практическое занятие №2. Методология управления кадрами. Объект и субъект управления персоналом. Предмет кадрового управления как вид деятельности. Методология кадрового управления. Роль информационного обеспечения в организации труда и управлении коллективом.	2
3		Практическое занятие №3. Основные параметры кадрового управления. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Соответствие функций управления целям производства, соотношение интра- и инфрафункций, соотношение управленческих ориентаций, потенциальная имитация и т.д. Изменение принципов воздействия на персонал.	2
3	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	Практическое занятие №4. Основные принципы рациональной организации трудовых процессов. Классификация трудовых процессов. Метод труда. Принципы рациональной организации трудовых процессов. Эффективность труда. Производительность труда и условия ее повышения. Выработка и методы ее определения. Факторы и резервы производительности труда. Интенсивность труда. Трудоемкость работ и пути ее снижения. Виды трудоемкости.	2
3		Практическое занятие №5 Способы изучения трудовых процессов и приемы управления продвижением кадров. Рабочее время. Классификация затрат рабочего времени. Границы затрат рабочего времени. Основные принципы организации рабочего времени. Нормы рабочего времени. Режим и структура рабочего времени. Нормируемое время. Методы и способы изучения затрат рабочего времени. Учет рабочего времени и порядок определения численности работников на предприятии. Понятие и этапы отбора кадров. Виды перемещений. Особенности управления различными видами перемещений. Особенности управления персоналом в современных предприятиях, филиалах иностранных компаний.	2

1	2	3	4
3	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	Практическое занятие №6. Руководитель и его роль в формировании человеческого потенциала предприятия. Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Портрет современного руководителя и менеджера. Стиль руководства: виды, использование. Стилевая гибкость. Стилевая эффективность. Основные правила служебных взаимоотношений руководителя и подчиненных. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений. Делегирование полномочий. Проблема российской практики. Анализ лидерского поведения. Подходы к лидерству. Роль и функции и лидерства. Практика делового этикета. Собственный PR-менеджера.	2
3	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**	Практическое занятие №7. Методы управления кадрами. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления.	2
3		Практическое занятие №8. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Проблемы и особенности мотивации труда в российской практике. Изменение подходов к регулированию мотивации в современных условиях, формы организации стимулирования.	2
3		Практическое занятие №9. Экономическая и социальная эффективность организации труда и управления коллективом. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	2
	ИТОГО часов:		**18**

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
4	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Практическое занятие №1. Общие принципы рациональной организации трудовых процессов, и методология управления кадрами.	2
4	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	Практическое занятие №2. Руководитель и его роль в формировании человеческого потенциала предприятия.	1
4	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**	Практическое занятие №2. Методы управления и мотивация деятельности в процессе управления персоналом.	1
	ИТОГО часов:		**4**

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Виды СРС

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
3	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	8
		Проработка материала для написания реферата	8
		Подготовка к практическим занятиям.	8
3	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	8
		Проработка материала для написания реферата	8
		Подготовка к практическим занятиям.	8
3	3.Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	8
		Проработка материала для написания реферата	8
		Подготовка к практическим занятиям.	8
3		**ИТОГО часов в семестре:**	**72**

Заочная форма обучения

№ се-местра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
4	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	10
		Проработка материала для написания реферата	8
		Подготовка к практическим занятиям.	10
4	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	14
		Проработка материала для написания реферата	8
		Подготовка к практическим занятиям.	12
4	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	14
		Проработка материала для написания реферата	8
		Подготовка к практическим занятиям.	12
4		**ИТОГО часов в семестре:**	**96**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Интерактивные образовательные технологии

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий
3	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Лекции № 1,2,3	Лекция проблемного изложения	Групповые
		Практические занятия №1-3	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые / индивидуальные
3	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	Лекции № 4,5,6	Лекция проблемного изложения	Групповые
		Практические занятия № 4-6	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые / индивидуальные
3	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**	Лекции № 7,8,9	Лекция проблемного изложения	Групповые
		Практические занятия №7-9	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые / индивидуальные

Занятия в интерактивной форме в объеме:
лекции – 6 часов; практические занятия – 6 часов.

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий
4	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	Лекция №1	Лекция проблемного изложения	Групповые
		Практическое занятие №1	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые / индивидуальные
4	2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения. 3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**	Лекция №2	Лекция проблемного изложения	Групповые
		Практическое занятие №2	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые / индивидуальные

Занятия в интерактивной форме в объеме:
лекции – 0 часа; практические занятия – 2 часа.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:
- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- групповой чат в месседжерах WhatsApp, Viber, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Zoom;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ семестра	Виды контроля и аттестации*	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма**	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
3(4)	Тат-1	УК-3.1; УК-3.2	1.Основы научной организации труда и управления коллективом.	УО-1/ ТС-2	10/3	3
				ПР-1/ ПР-4	4/4	-
			2. Приемы и методы изучения трудовых процессов и моделей поведения.	УО-1/ ТС-2	10/3	3
				ПР-1/ ПР-4	4/4	-
3(4)	Тат-2	УК-3.1; УК-3.2	3.Социально-психологические аспекты управления коллективом**.**	УО-1/ ТС-2	10/3	2
				ПР-1/ ПР-4	4/5	-
3(4)	ПрАт	УК-3.1; УК-3.2	Зачет	собеседование	40	-

* Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

**УО-1 – устный опрос; ПР-1–письменная работа (тесты); ПР-4 – реферат (эссе); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-3 – зачет.

4.2. Примерные темы курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена

4.3. Примерные темы рефератов

1. Организация и обслуживание рабочих мест работников предприятия и их совершенствование
2. Система подготовки и повышения квалификации работников на предприятии и пути ее совершенствования
3. Рынок труда: проблемы занятости и безработицы
4. Проблемы рационального использования рабочей силы
5. Условия труда работников и пути их улучшения
6. Совершенствование режимов труда и отдыха работников
7. Рациональное использование рабочего и нерабочего времени работников предприятия.
8. Производительность труда и пути ее повышения
9. Оптимизация трудовых коллективов на предприятии
10. Работоспособность человека и пути ее повышения
11. Оценка социально-экономической эффективности труда на предприятии
12. Законодательное регулирование труда и рабочего времени на предприятиях
13. Факторы и резервы производительности труда на предприятиях
14. Организация оплаты труда работников предприятия
15. Организация и стимулирования труда работников предприятия
16. Мотивация труда работников предприятия
17. Формы и системы оплаты труда
18. Функции и структура фонда оплаты труда
19. Формы и системы оплаты труда работников кадастровых служб
20. Концепции стимулирования труда
21. Факторы и резервы мотивации труда

4.4. Тесты текущего контроля

Раздел 1

Вариант 1

1.Первый научный подход к анализу организаций и процессу управления ими приписывают:

1) Харрингтону Эмерсону – «Двенадцать принципов эффективности»
2) Фредерику У. Тейлору – «Принципы научного управления»
3) Анри Файолю – «Общее и практическое управление»
4) Богданову А.А. – «Тектология. Всеобщая организационная наука»
5) Лютеру Гьюлику – «Заметки о теории организации»

2.Автором теории административного поведения является:
1) Х. Эмерсон
2) Г. Саймон
3) Д. Норт
4) Г. Минтцбрг
5) П. Дракер

3.Характерной чертой организации является:
1) комплексность
2) департаментализация
3) формализация
4) координация
5) соотношение централизации и децентрализации

4.Какие системы характеризуются обязательным наличием человека в совокупности взаимосвязанных элементов?
1) технические
2) автоматические
3) автоматизированные
4) биологические
5) социальные

5.Поведение сложной системы во многом определяется:
1) подсистемой низшей организованности
2) подсистемой высшей организованности
3) управленческим воздействием
4) стратегией развития

6.Высокая значимость линейного руководства и слабость функционального управления характерны для:
1) линейно-функциональных структур
2) дивизионных структур
3) штабных структур
4) матричных структур
5) функциональных структур

7.Какая организационная структура управления предусматривает наличие взаимосвязанных по уровням иерархии рабочих групп:
1) проектная
2) матричная
3) бригадная
4) дивизиональная
5) штабная

8.Окружающие организацию и находящиеся внутри нее объекты, в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации, представляют собой:
1) организационные ценности
2) организационную культуру
3) имидж организации
4) материальные ценности
5) ресурсы

9.Выработанная в организации в процессе совместной деятельности совокупность материальных и духовных ценностей, норм поведения, проявлений, отражающих ее индивидуальность и проявляющаяся в социальной роли и восприятии внешней среды, представляет собой:

1) организационную культуру
2) организационное поведение
3) организационные ценности
4) организационные отношения

10.Показатель централизации персонала представляет собой отношение:

1) количества централизованных структурных подразделений к численности работников централизованных подразделений
2) количества централизованных структурных подразделений к общему количеству структурных подразделений
3) численности работников централизованных подразделений к общему количеству работников

Вариант 2

1.Что может являться причиной объединения людей в группы?

1) потребность в общении
2) получение определенного общественного статуса
3) стиль руководства

2. Формальная организация согласно определению Честера Барнарда это:

1) система сознательно координируемых действий двух или более человек
2) группа людей, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой цели
3) группа, где люди взаимодействуют с друг другом
4) некая группа, которая должна соответствовать нескольким обязательным требованиям

3. Персонал это:

1) кадры
2) кадры, объединяющие все части трудового коллектива
3) все работники, выполняющие производственные или управленческие операции, с использованием средств труда
4) люди

4.Трудовые ресурсы это:

1) люди, которые имеют место работы
2) рабочая сила страны
3) население обеих полов в трудоспособном возрасте, за исключением неработающих инвалидов войны и труда I и II групп и лиц, получающих пенсию по возрасту на льготных условиях, а также лиц в нетрудоспособном возрасте (подростки и население старше трудоспособного возраста), занятые в экономике
4) все население страны

5. Что является источниками групповой эффективности?

1) организационная культура
2) навыки
3) групповые нормы
4) роли

6. Исходными данными для разработки системы работы с персоналом являются:

1) Трудовой Кодекс
2) Конституция страны
3) система управления организацией
4) всеобщая декларация прав человека, Конституция страны, Гражданский Кодекс страны, Трудовой Кодекс, система управления организацией, планы экономического и социального развития

7. Выберите основные подходы, которые внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления:

1) подход с позиций выделения различных школ в управлении
2) процессный подход
3) системный подход
4) ситуационный подход

8. Какой перечень задач точнее характеризует содержание кадрового управления (выбрать и указать только одну группу задач):

1) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда
2) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия
3) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение
4) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала

9. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

1) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
2) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости
3) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

1) функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства
2) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства
3) необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства

Раздел 2
Вариант 1
1. Согласно российскому стандарту классификаций персонал состоит:

1) трудоголиков, пенсионеров, подростков, детей и прочей части активного трудоспособного населения
2) карьеристов и домохозяинов(к)
3) рабочих, служащих, специалистов и руководителей
4) тех, кто погоняет и тех, кто тащит

2. Термин «кадры» пришел в управленческую терминологию из:

1) Искусства фотографии
2) Уличного жаргона (сленга), что означает необычный, неадекватный, классный, уникальный человек
3) Армейского лексикона, где он означал группу профессиональных военных - рядовых, командного состава и резерва
4) Правильного ответа нет

3. Назовите главное отличие плановой численности от списочной (фактической) численности персонала:_____

4. Персонал имеет сложную взаимосвязанную структуру и может быть рассмотрен по разным признакам. Перечислите основные признаки:

1) поведенческая, штатная, организационная, производственная, социальная
2) организационная, функциональная, штатная, социальная, ролевая
3) гендерная, штатная, гражданская, ролевая, управленческая
4) правильного ответа нет

5. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

1) административные
2) экономические
3) социально-психологические

6. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

1) административные
2) экономические
3) социально-психологические

7. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

1) административные
2) экономические
3) социально-психологические

8. Персонал это:

1) кадры
2) кадры, объединяющие все части трудового коллектива
3) все работники, выполняющие производственные или управленческие операции, с использованием средств труда
4) люди

9.Трудовые ресурсы это:

1) люди, которые имеют место работы
2) рабочая сила страны

3) население обеих полов в трудоспособном возрасте, за исключением неработающих инвалидов войны и труда I и II групп и лиц, получающих пенсию по возрасту на льготных условиях, а также лиц в нетрудоспособном возрасте (подростки и население старше трудоспособного возраста), занятые в экономике
4) все население страны

9. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

1) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
2) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости
3) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

Раздел 3
Вариант 1

1. Согласно определению М. Мескона мотивация это –

1) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации
2) испытываемая потребность
3) нужда
4) желание

2. Современные теории мотивации подразделяют на две категории:

1) современные и устаревшие
2) мотивационные и не мотивационные
3) содержательные и процессуальные
4) правильного ответа нет

3.Содержательные теории мотивации основываются на:

1) идентификации побуждений называемых потребностями, которые заставляют действовать так, а не иначе
2) глубоком и познавательном содержании процесса осмысления мотивации
3) ни на чем не основываются
4) на анализе усилий, определяющих поведение людей

4. Главное отличие процессуальных теорий мотивации от содержательных теорий мотиваций состоит в том, что:

1) в названиях
2) в процессуальных теориях мотивации анализируется то, как человек распределяет усилия для достижения различных целей и как выбирает конкретный вид поведения, а содержательные теории мотивации базируются на потребностях и связанных с ними факторах, определяющих поведение людей
3) нет отличий
4) правильного ответа нет

5. К содержательным теориям мотивации относятся:

1) иерархия потребностей по А. Маслоу
2) теория ожиданий по Врому
3) теория потребностей МакКлелланда
4) двухфакторная теория Герцберга

6. Исходными данными для разработки системы работы с персоналом являются:

1) трудовой Кодекс
2) конституция
3) система управления организацией
4) всеобщая декларация прав человека, Конституция, Гражданский Кодекс, Трудовой Кодекс, система управления организацией, планы экономического и социального развития

7. Выберите основные подходы, которые внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления:

1) подход с позиций выделения различных школ в управлении
2) процессный подход
3) системный подход
4) ситуационный подход

8. Все перечисленное (перегрузка или наоборот малая нагрузка на рабочем месте; конфликт ролей; неопределенность ролей, неинтересная работа) можно назвать -

1) организационные факторы
2) личностные факторы
3) плохие каналы обмена информацией
4) неправильные соотношения между полномочиями и ответственностью

9. Функция планирования предполагает:

1) отдельное одноразовое событие, которое организация осуществляет для достижения какой – либо цели. После достижения ее организация прекращает выполнять функции планирования
2) один из способов обеспечить единство целей для всех членов организации
3) составление ежегодных планов развития организации
4) решение о том, какими должны быть цели организации и что должны делать члены организации, чтобы достичь этих целей

10. Функция организации предполагает:

1) распределение полномочий между персоналом
2) структурирование всех элементов организации, для выполнения планов и достижения целей организации. А также делегирование полномочий персоналу и внесение систематического начала в организацию работы и деятельности людей
3) создание структуры организации
4) делегирование заданий и полномочий персоналу и права использовать ресурсы организации

Вариант 2

1. К процессуальным теориям мотивации относятся:

1) теория справедливости Адамса
2) теория ожиданий В.Врума
3) теория потребностей МакКлелланда
4) модель Портера – Лоулера.

2. Потребность по М. Мескону это:

1) осознанное отсутствие чего-то, вызывающее побуждение к действию или не вызывающее побуждение к действию

2) наши желания
3) осознанное отсутствие чего-то, вызывающее побуждение к действию
4) осознанное отсутствие чего-то

3. Понятие валентности в менеджменте это:

1) это мера ценности или приоритетности
2 способность атома или атомной группы образовывать химические связи с атомами или атомными группами
3) такого понятия нет в менеджменте
4) материальная ценность чего-либо

4. Различают два вида мотивации:

1) скрытую и внешнюю
2) первичную и вторичную
3) внешнюю и внутреннюю
4) злобную и добрую

5. Внутренняя мотивация это:

1) побуждение к деятельности, которое определяется личными целями субъекта – потребностями, интересами, ценностями;
2) мотивация, которая сидит в глубине души и издевается над вами;
3) скрытая от посторонних глаз;
4) правильного ответа нет.

6. Процесс управления состоит из четырех взаимосвязанных функций:

1) планирование, организация, мотивация контроль
2) организация, контроль, планирование, мотивация
3) планирование, контроль, мотивация, организация
4) контроль, планирование, организация, мотивация

7. Три аспекта контроля это:

1) установление стандартов; измерение достигнутых результатов и сравнение достигнутых результатов с ожидаемыми результатами; и стадия принятия действий, если это необходимо для коррекции серьезных отклонений от первоначального плана;
2) установление стандартов; измерение достигнутых результатов; сравнение достигнутых результатов с ожидаемыми результатами;
3) выявление потребностей работника и удовлетворение этих потребностей для более эффективного труда и побуждения к действиям;
4) чтобы члены организации выполняли работу в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразуясь с планом.

8. В основе концепции партисипативного управления лежат следующие предпосылки:

1) для предприятий характерны работники «Х»
2) производственные и функциональные подразделения создаются с учетом пожеланий работников
3) предполагает участие в управлении предприятием в виде разнообразных форм самоуправления и «кружков качества»
4) если работник заинтересованно принимает участие во внутрифирменной деятельности и получает от своего труда удовлетворение, то он работает более производительно и качественно

9 .Механизмы мотивации по Ю. Леваде следующие:

1) экономические, научные, этические, этнические, социальные
2) традиционные, этические, директивные, корпоративные, экономические
3) экономические, корпоративные, личностные
4) государственные, общественные, личностные

10. Конфликтоген - это:

1) Конфликтогенами принято называть слова, действия (или бездействие), которые приводят к конфликту. Дословный перевод этого слова — «рождающий конфликт», ибо окончание «ген» в сложном слове означает «рождающийся»
2) Определенные качества характера некоторых личностей
3) Плохая наследственность
4) Открытый конфликт

4.5. Технические средства контроля (решение учебных задач)

Раздел 1

Задание 1.

Определите верное соответствие названия должности и ее характеристики, проставив напротив буквы соответствующую ей цифру.

Таблица Характеристика должностей государственной службы

Наименование должности	Характеристика должности
А Помощники (советники)	1. Должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий
Б Руководители	2. Должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий
В Специалисты	3. Должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий
Г Обеспечивающие специалисты	4. Должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей

Задание 2.

Определите численность населения в трудоспособном возрасте в регионе на конец года. На начало года численность населения трудоспособного возраста составила 1 млн. человек; вступили в трудоспособный возраст – 30 тыс. человек; умерли из лиц трудоспособ-

ного возраста – 5 тыс. человек; выбыли из трудоспособного возраста – 35 тыс. человек; прибыло из других районов – 350 тыс. человек; убыли в другие районы – 100 тыс. человек.

Раздел 2

Вариант 1

Решите задачи:

1. Определить коэффициенты оборота по приему, выбытию кадров на предприятии, если на начало года численность работников составляла 1200 человек, в течение года принято 85, уволено всего 95, в том числе по собственному желанию 20.

2. Определить коэффициент текучести кадров, коэффициенты оборота по приему, выбытию кадров на предприятии, если на начало года численность работников составляла 1500 человек, в течение года принято 35, уволено всего 15, в том числе по собственному желанию 10, за нарушение трудовой дисциплины 5 человек.

3. Найти частный коэффициент условий труда по освещенности рабочего места, если по измерениям коэффициент естественной освещенности равен 8%, внешнее освещение было в пределах 2900 лк. Нормативное значение освещенности рабочего места должно равняться 290 лк.

4. Затраты времени, которые не предусмотрены заданием, равны 7800 мин, среднесписочная численность рабочих 295 человек, 49 человек участвуют в рационализации работ, 7 человек входит в состав творческого совета, итоговая сумма всех видов потерь рабочего времени 2300 мин. Найти коэффициент разделения труда рабочих и коэффициент творческой активности.

5. Производительность труда повысилась по предприятию на 13%, в том числе за счет технического развития производства - на 6%, лучшей организации труда - на 4%, более рациональной структуры кадров - на 5%. Определить степень влияния на производительность труда прочих факторов (изменение поставок по кооперации, структурные сдвиги и др.).

Вариант 2

Решите задачи:

1. Численность работников предприятия на начало года составляла 360 человек. В течение года принято 34, уволено - 20, в том числе: по собственному желанию - 15, за нарушение трудовой дисциплины - 3 человек. Определить показатели движения кадров в организации ($К_{об}$, $К_{обув}$, $К_{смен}$, $К_{тек}$, $К_{стаб}$).

2. Общая численность рабочих производственного участка 23 человека, из них по II разряду работают 4 человека (тарифная ставка II разряда = 60,5 руб.), по III - 12 (74,5 руб.), по IV - 5 (88,5 руб.), по V разряду - 2 человека (100 руб.). Определить средний тарифный разряд рабочих.

3. Наименьшая норма освещенности рабочей поверхности верстака слесаря-сборщика слесарной мастерской при точной работе - 200 лк. При проверке освещенности оказалось 185 лк. Рассчитать частный коэффициент освещенности и определить изменение производительности труда сборщика, если на каждый процент снижения уровня освещенности брак продукции увеличивается на 0,5%.

4. Рассчитать коэффициенты разделения труда и рациональности приемов труда, если затраты времени, непредусмотренные заданием, технологической документацией - 17900 мин, продолжительность рабочего дня - 8 часов, среднесписочная численность рабочих - 165 человек, суммарные потери рабочего времени - 1920 мин, средние затраты времени на выполнение операции - 10 мин, затраты времени на выполнение операции передовыми рабочими - 7,5 мин, объем выполненной работы - 5000 штук.

5. Определить, как изменится сменная выработка, если расчетное оперативное время за смену равно 420 мин, в течение смены из-за поломки оборудования произошел про-

стой - 105 мин. Рассчитать, какой возможен прирост производительности труда, если потери будут устранены.

Вариант 3

Решите задачи:

1. Плановая технологическая трудоемкость производственной программы равна 516,5 тыс5. Запланирован рост объемных производственных показателей в размере 30%, а также комплекс мероприятий, которые позволят увеличить уровень производительности труда на 23,5%. Определить дополнительную потребность в кадрах, если средний процент выбытия по уровню прошлого года составил 18%, а численность работников в прошлом году - 562 человека.

2. Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 12 человек. Планируется увеличить объем производства на 15% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода - 240 человек.

3. Для производственных помещений без естественной вентиляции нормами предусмотрена подача свежего воздуха 40 $м^3$/ч на одного работника. Рассчитать мощность кондиционеров (в $м^3$/ч) и кратность воздухообмена в час в помещении цеха площадью 1000 $м^2$ и высотой 3,2 м. Численность рабочих 200 человек.

4. Определить коэффициенты организации рабочих мест, обслуживания работников, нормирования труда, на основе следующих исходных данных: численность работников, занятых на рабочих местах, отвечающих требованиям типовых проектов - 221 человек, среднесписочная численность рабочих - 320 человек, суммарные потери времени работников из-за несвоевременного обслуживания - 120150 мин, продолжительность смены - 8 часов, количество смен проведения наблюдения - 6 смен, численность рабочих, работающих по нормам времени, выработки, нормированным заданиям, нормативам численности - 280 человек, коэффициент напряженности норм - 0,78. Рассчитать среднегеометрический коэффициент уровня организации труда.

5. Определить, как изменится производительность труда рабочих, если производительность труда основных рабочих растет на 10%, их удельный вес в общей численности рабочих увеличится с 65 до 72%.

Раздел 3

Вариант 1

Задание 1.

Занятое население страны составляет 68,5 млн.человек, а экономически активное – 73,96 млн. человек. Какова численность безработных и их доля в экономически активном населении? Каков уровень безработицы?

Задание 2.

Оцените правомерность решения руководителя в перечисленных ниже ситуациях.

1. Р.И. поступила на работу менеджером по продажам с испытательным сроком 2 месяца. Генеральный директор находился в этот период постоянно в разъездах. После приезда он принял решение об её увольнении через 2 недели после окончания испытательного срока.

2. С.А. была принята секретарем с испытательным сроком 2 месяца. Спустя 2 недели после начала работы она заболела. Начальник отдела решил, что по причине слабого здоровья она будет часто отсутствовать на работе и вынес решение об её увольнении как не выдержавшую испытательный срок. Прав ли начальник отдела?

3. Н.Н. был принят продавцом в универсам с испытательным сроком 2 месяца. Уже на 3-й день он был уличен в краже продуктов и уволен по приказу руководителя за неудовлетворительные результаты испытательного срока. Правомерно ли такое решение?

4. Л. Н. был принят менеджером по продажам с испытательным сроком 1 месяц, что было указано в трудовом договоре. Спустя месяц коммерческий директор, его непосредственный руководитель, не смог определить, подходит ли ему этот работник, и принял решение продлить испытательный срок ещё на месяц. Прав ли коммерческий директор?

Вариант 2.

Задание 1. Ситуация для анализа

Александр Чесноков, генеральный директор Международного центра по обучению управлению, обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом. Руководимый им центр перерос, по мнению Александра, границы неформальной организации и нуждается в формальных системах управления, прежде всего в системе оценки персонала.

За три года своего существования Центр превратился в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального обучения. В центре работают 15 штатных инструкторов, 5 технических сотрудников. Александр также периодически приглашает специалистов со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр специализируется в области обучения руководителей, специалистов по финансам, бухгалтерскому учету и стратегическому управлению, предлагая общие программы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 70 % объема работ Центра.

По мнению Александра, начальный этап деятельности компании завершился: компания приобрела статус центра, который нуждается в формальной системе оценки работы каждого из сотрудников.

Вопрос для обсуждения: Какую систему оценки вы бы предложили Александру?

Задание 2. Практическая ситуация.

Лучший специалист в кадастровой организации никогда не выполняет свою бумажную работу вовремя. Из-за этого страдает весь коллектив. Как мотивировать его вовремя сдавать всю необходимую документацию?

4.6. Список вопросов к зачету

№ вопроса	Формулировка вопроса	Коды индикаторов достижения компетенций
1.	Сущность и социально-экономическая роль труда	УК-3.1; УК-3.2
2.	Трудовые отношения: характер, содержание и особенности проявления их в сельском хозяйстве.	УК-3.1; УК-3.2
3.	Рынок труда и проблемы занятости	УК-3.1; УК-3.2
4.	Сущность и содержание организации труда.	УК-3.1; УК-3.2
5.	Функции и принципы научной организации труда.	УК-3.1; УК-3.2
6.	Трудовые отношения: правовая основа, экономическое содержание и роль в организации труда на предприятии	УК-3.1; УК-3.2
7.	Сущность и формы разделения труда. Функциональное, технологическое, пооперационное и квалификационное разделение труда	УК-3.1; УК-3.2
8.	Понятие границ разделения труда. Принципы и формы организации внутрихозяйственных трудовых коллективов	УК-3.1; УК-3.2
9.	Классификация производственных бригад. Внутрихозяйственные арендные подразделения.	УК-3.1; УК-3.2
10.	Побор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	УК-3.1; УК-3.2

11.	Дисциплина труда.	УК-3.1; УК-3.2
12.	Условия труда и факторы, их определяющие.	УК-3.1; УК-3.2
13.	Роль отдела по управлению персоналом в организации.	УК-3.1; УК-3.2
14.	Роли топ-менеджера и линейного руководителя в управлении	УК-3.1; УК-3.2
15.	Организационные структуры компании и их влияние на категории роли сотрудников в компании	УК-3.1; УК-3.2
16.	Влияние политики кадрового управления на бизнес-результаты организации.	УК-3.1; УК-3.2
17.	Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.	УК-3.1; УК-3.2
18.	Основные этапы процесса планирования персонала.	УК-3.1; УК-3.2
19.	Внешний и внутренний подбор сотрудников, преимущества и недостатки каждого метода.	УК-3.1; УК-3.2
20.	Оформление по ДГПХ и трудовому договору при выполнении кадастровых работ, преимущества и недостатки.	УК-3.1; УК-3.2
21.	Рабочее и внерабочее время. Регулирование рабочего времени и времени на отдых.	УК-3.1; УК-3.2
22.	Эффективность труда. Расчет показателей производительности труда и трудоемкости.	УК-3.1; УК-3.2
23.	Аттестация и рационализация рабочих мест.	УК-3.1; УК-3.2
24.	Организация и обслуживание рабочих мест.	УК-3.1; УК-3.2
25.	Факторы и резервы производительности труда.	УК-3.1; УК-3.2
26.	Сущность, значение и содержание нормирования труда.	УК-3.1; УК-3.2
27.	Методы и нормы труда. Методы нормирования труда	УК-3.1; УК-3.2
28.	Организация и анализ внедрения норм труда	УК-3.1; УК-3.2
29.	Рабочее время. Классификация затрат рабочего времени. Основные принципы организации рабочего времени.	УК-3.1; УК-3.2
30.	Методы и способы изучения затрат рабочего времени	УК-3.1; УК-3.2
31.	Учет рабочего времени и порядок определения численности работников на предприятии	УК-3.1; УК-3.2
32.	Этапы отбора персонала предприятия.	УК-3.1; УК-3.2
33.	Система мотивации персонала. Современные факторы мотивации.	УК-3.1; УК-3.2
34.	Материальное вознаграждение сотрудников.	УК-3.1; УК-3.2
35.	Основные методы оценки труда (ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда) в кадастровых предприятиях.	УК-3.1; УК-3.2
36.	Виды и критерии оценки персонала.	УК-3.1; УК-3.2
37.	Аттестация персонала.	УК-3.1; УК-3.2
38.	Оценка эффективности персонала.	УК-3.1; УК-3.2

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — 288 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448.	Москва: Дашков и К, 2017.	1-3	3(4)	+	+
2.	Дуракова, И. Б.	Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова [и др.]; под ред. И.Б. Дураковой. - 570 с. - (Высшее образование). - Рек. УМО по образованию.	М.: ИНФРА-М, 2012.	1-3	3(4)	20	-
3.	Под редакцией Воденко К.В..	Управление персоналом: учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева [и др.];— 2-е изд. — 374 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: URL: https://e.lanbook.com/book/119285	М.: ИТК Дашков и К, 2019.	1-3	3(4)	+	+
4.	Под редакцией Г. И. Михайлиной.	Управление персоналом: учебное пособие / — 3-е изд. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов вузов — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа — URL: https://e.lanbook.com/book/93320	М.: ИТК Дашков и К, 2016	1-3	3(4)	+	+

5.	Михалкина, Е.В.	Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - 337 с. : URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245	Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2017.	3	6	+	+
6.	Генкин,Б.М.	Организация, нормирование и оплата труда на промышлен-предприятиях : учебник / Б. М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - . Рек. М-вом образования и науки РФ.	М: Норма, 2020.	1-3	6	15	-
7.	Полевая, М.В.	Система оценки персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - 279 с. : табл. - (Бакалавр. Базовый курс). - SBN 978-5-907003-87-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494932	Москва: Прометей, 2018.	3	6	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Использ-уется при изу-чении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						биб-лио-тека	ка-фед-ра
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Крипак,Е	Методы и модели принятия решений в сфере управления персо-налом: учебное пособие / Е. Крипак, Д. Домашова, Д.Н. Тимофеев и др.; под ред. Е.М. Крипак; - 162 с. Электронный ресурс]. — Режим доступа — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259267	Оренбург: ОГУ, 2014.	1-3	3(4)	+	+
2.	Гаврилова, С.В.	Организация труда персонала: учебно-практическое пособие / С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. - 224 с. - [Электронный ре-сурс]. — Режим доступа — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827	Москва: Евразий-ский открытый институт, 2010.	1-3	3(4)	+	+
3.	Коротков, Э.М.	Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - 640 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Доп. УМО вузов РФ.	М.: Юрайт, 2013.	1-3	3(4)	+	+
4.	Дорофеева, Л.И.	Организационное поведение: учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - 406 с.: ил., схем., табл. [Электронный ресурс]. — Режим доступа — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426938	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015	1-3	3(4)	+	+
5.	Михайлина, Г.И.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. — Электрон. Дан. — 280 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93320.	Москва: ИТК Дашков и К, 2016.	1-3	3(4)	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы

1. Правительство РФ – http://government.ru
2. Федеральная служба государственной статистики – https://www.gks.ru
3. Министерство экономического развития Российской Федерации – http://www.economy.gov.ru
4. Министерство финансов Российской Федерации – http://www.minfin.ru
5. Высшая Школа Экономики (Национальный исследовательский университет) – http://www.hse.ru
6. Российское агентство поддержки малого бизнеса – http://www.siora.ru
7. Управленческий консалтинг – http://www.m-consult.narod.ru
8. Фонд экономических исследований «Новая экономика» – http://neweco.ru
9. Экономический портал – http://institutiones.com
10. Российский аграрный портал - http://agroobzor.ru/news/
11. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – http://www.biblioclub.ru
12. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система – https://e.lanbook.com/
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
14. База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection» – http://www.gpntb.ru
15. База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru.
16. Информационно-справочный портал «Правительство Ростовской области» - https://www.donland.ru/
17. Финансы.RU - http://www.finansy.ru/
18. Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство - https://hr-portal.ru/
19. Законодательство России - http://pravo.gov.ru/ips/
20. Информационно-справочный портал «Правительство Ростовской области» - https://www.donland.ru/
21. Федеральный образовательный портал ЭСМ «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru/
22. Специализированное научно-практическое издание: журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» – http://www.mba-journal.ru
23. Журнал «Управление персоналом» - https://www.top-personal.ru/

5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Виды, учебных занятий, самостоятельная работа	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
Лекции (по всем разделам)	Microsoft Windows 7 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
Практические занятия (по всем разделам)	Microsoft Windows 7 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
Самостоятельная работа	Microsoft Windows 10 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Microsoft Windows 7 Professional	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/
	Microsoft Office 2010 Pro	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Microsoft Office 2003	MBSA Open Value лицензия V1928651 до 30 июня 2024 продление в рамках соглашения до 30.06.2025
	Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/
	7-Zip	Свободно распространяемое ПО https://www.7-zip.org/download.html
	ZOOM	Свободно распространяемое ПО https://zoom.us/support/download
	GIMP	Свободно распространяемое ПО, https://www.gimp.org
	STDU Viewer	Свободно распространяемое ПО http://www.stduviewer.ru/download.html

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Дуракова, И. Б.	Управление персоналом: учебник	М.: ИНФРА-М, 2012.
		Под редакцией Воденко К.В..	Управление персоналом: учебник	М.: ИТК Дашков и К, 2019.
		Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017.
2	Подготовка к практическим занятиям и сдаче зачета	Под редакцией Воденко К.В..	Управление персоналом: учебник	М.: ИТК Дашков и К, 2019.
		Дейнека, А.В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К, 2017.
		Дорофеева, Л.И.	Организационное поведение: учебно-методический комплекс	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015
		Михайлина, Г.И.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2016.
		Крипак,Е	Методы и модели принятия решений в сфере управления персоналом: учебное пособие	Оренбург: ОГУ, 2014.
3	Проработка материала для написания реферата: работа с Интернет-ресурсами	Экономический портал – instituiones.com Economicus.Ru http://economicus.ru/		
		База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru		

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-363 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г.Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Оборудование и технические средства обучения: доска маркерная, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации. Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows. Microsoft Office. Свободно распространяемое ПО: 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download
2-367 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья). 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г.Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Оборудование и технические средства обучения: доска меловая, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации. Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office. Свободно распространяемое ПО: 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download
2-252 Помещение для самостоятельной работы (Электронный читальный зал) укомплектованное специализированной мебелью (рабочие места студентов). 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г.Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Технические средства обучения: компьютерная техника (принтер, компьютеры) возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office, Foxit

	Reader, Антивирусная программа «NANO Антивирус Pro для образовательного учреждения. Свободно распространяемое ПО: 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download
2-170а Помещение для самостоятельной работы (Электронный читальный зал) укомплектованное специализированной мебелью (рабочие места студентов). 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Технические средства обучения: компьютерная техника (принтер, компьютеры) возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. Принтер. МФУ KyoceraTaskalfa Комплекты лицензионного ежегодно обновляемого программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирусная программа «NANO Антивирус Pro для образовательного учреждения. Свободно распространяемое ПО: 7-Zip https://www.7-zip.org/download.html Adobe Reader https://get.adobe.com/ru/reader/ Mozilla Firefox https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/ ZOOM https://zoom.us/support/download

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (государственное управление, муниципальное управление, власть, местное самоуправление и др.).
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение задач по алгоритму.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнение авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.

Лист переутверждения рабочей программы дисциплины
Б1.0.09 Организация труда и управление коллективом

Рабочая программа:

одобрена на 20_____/20_____ учебный год. Протокол № _____ заседания кафедры

_____

от « _____» _____20_____ г.

Ведущий преподаватель

Зав. кафедрой

- -

Рабочая программа:

одобрена на 20_____/20_____ учебный год. Протокол № _____ заседания кафедры

_____

от « _____» _____20_____ г.

Ведущий преподаватель

Зав. кафедрой

- -

Рабочая программа:

одобрена на 20_____/20_____ учебный год. Протокол № _____ заседания кафедры

_____

от « _____» _____20_____ г.

Ведущий преподаватель

Зав. кафедрой

- -

Рабочая программа:

одобрена на 20_____/20_____ учебный год. Протокол № _____ заседания кафедры

_____

от « _____» _____20_____ г.

Ведущий преподаватель

Зав. кафедрой