

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе

Ю.А. Устименко

«21» июня 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.11.1 Организация труда**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы: Производственный менеджмент

Форма обучения: заочная

Курс – 2

Семестр – 4

Всего зачетных единиц – 2 , часов – 72

Лекции – 4 часа

Практические занятия – 8 часов

Самостоятельная работа – 60 часов

Форма отчетности: зачет – 4 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Программу разработал:

кандидат экономических наук, доцент Давыдова Т.В.

Одобрена на заседании кафедры менеджмента

«14» июня 2022 г., протокол № 14

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Рабочая программа по дисциплине «Организация труда» Б1.В.ДВ.11.1 разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент».

Дисциплина относится к циклу дисциплин вариативной части учебного плана, дисциплинам по выбору. Изучается студентами 2 курса в 4 семестре и опирается на знания, полученные при изучении дисциплин «Экономическая теория», «Организационно-управленческие основы бизнеса» и др.

Изучение данной дисциплины способствует формированию представлений студентов о процессе организации труда и выработке навыков принятия решений.

Полученные студентами знания способствуют усвоению таких курсов как - «Теория организации», «Организация нормирования труда», «Управление конфликтами», «Антикризисное управление», а также успешному прохождению производственной практики.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Организация труда», соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и операционных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать:

- основы теории организации труда, мотивации, лидерства и власти;
- основы аудита человеческих ресурсов и управления организационной культурой.

Уметь:

- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- проводить аудит человеческих ресурсов, управление организационной культурой.

Владеть:

- навыками организации труда;
- теориями мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность, содержание и особенности организации труда

Краткая история становления и развития научной организации труда (НОТ) за рубежом и в России. Задачи, функции и принципы НОТ. Показатели эффективности труда в комплексной оценке качества труда. Факторы и резервы роста производительности. Разделение и кооперация труда, направления совершенствования. Организация трудовых коллективов. Организация и обслуживание рабочего места. Условия труда. Рациональные режимы труда и отдыха. Организация, аттестация и рационализация рабочего места. Категории персонала, показатели численности работников. Организационная структура предприятия.

Тема 2. Нормирование труда

Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии, трудовой кодекс о нормах труда. Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда. Нормативы для нормирования труда.

Сущность и методы научного обоснования норм труда. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии. Установления норм затрат труда для различных категорий персонала. Микроэлементное нормирование труда. Условия достижения равной напряженности норм.

Тема 3. Оплата труда работников в рыночных условиях

Сущность заработной платы, её структура и формирование. Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре. Влияние оплаты на эффективность производства. Формы и системы оплаты труда, их характеристика. Особенности оплаты труда различных категорий персонала. Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта. Тарифная система и бестарифный подход.

Тема 4. Стимулирование и мотивация персонала. Лидерство и власть

Ранние взгляды на мотивацию труда (Ф. Тейлор, Э. Мэйо, Д. Макгрегор). Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфер, Ф. Герцберг, Д. Макклелланд). Процессуальные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс, Э. Локк, модель Портера-Лоулера). Исследования отечественных ученых в области трудовой мотивации (В.И. Герчиков и др.). Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда. Классификация стимулов к труду. Основные принципы стимулирования. Основные формы стимулирования. Премирование работников. Сущность власти и лидерства в рыночной экономике. Стили руководства и лидерства. Источники и формы власти, критерии её эффективности

Тема 5. Организационная культура

Концепция организационной культуры. Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Типы организационной культуры. Диагностика организационной культуры.

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий		
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа
1.	Тема 1. Сущность, содержание и особенности организации труда	14	2	-	12
2.	Тема 2. Нормирование труда	12	-	2	10
3.	Тема 3. Оплата труда работников в рыночных условиях	16	2	2	12
4.	Тема 4. Стимулирование и мотивация персонала. Лидерство и власть	14	-	2	12
5.	Тема 5. Организационная культура	12	-	2	10
	Зачет	4			4
Итого		72	4	8	60

5. Виды учебной деятельности ЛЕКЦИИ

Тема 1. Сущность, содержание и особенности организации труда (2 часа)
Лекции 1.

План

1. Краткая история становления и развития научной организации труда (НОТ) за рубежом и в России.
2. Задачи, функции и принципы НОТ.
3. Показатели эффективности труда в комплексной оценке качества труда. Факторы и резервы роста производительности.
4. Разделение и кооперация труда, направления совершенствования.
5. Организация трудовых коллективов.
6. Организация и обслуживание рабочего места.
7. Условия труда. Рациональные режимы труда и отдыха.
8. Организация, аттестация и рационализация рабочего места.
9. Категории персонала, показатели численности работников.
10. Организационная структура предприятия.

Тема 3. Оплата труда работников в рыночных условиях (2 часа)
Лекция 2.

План

1. Сущность заработной платы, её структура и формирование.
2. Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре.
3. Влияние оплаты на эффективность производства.
4. Формы и системы оплаты труда, их характеристика.
5. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.
6. Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта.
7. Тарифная система и бестарифный подход.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Тема 2. Нормирование труда

Практическое занятие – 2 часа

Задание 1.

Определить норматив численности служащих, используя формулу НИИ труда:

$N_{ч} = 13,1 + 0,028 * R_{пп} + 0,00066 * \Phi_a$, если на данном предприятии численность промышленного производственного персонала $R_{пп} = 5650$ чел., а стоимость активной части основных производственных фондов – $\Phi_a = 56$ млн. руб.

Задание 2.

Рассчитать месячную норму для сквозной комплексной бригады, обслуживающей роторный экскаватор ЕРП-1250, режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику.

Данные для решения:

1. Часовая производительность – 1550 т/час.
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.
3. Чистая работа в смену – 6,5 часа.
4. Число календарных дней в месяце – 28 дней.
5. Число смен на планово-предупредительный ремонт – 6 смен.

Задание 3.

По материалам баланса рабочего времени (в мин.) рассчитать коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда при полном устранении этих потерь.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.
2. Оперативное время (ОП) – 530 час.
3. Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.
4. Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.
6. Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.
7. Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.
8. Время на отдых и личные надобности (ОТЛ) – ?

Задание 4.

По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени.

Исходные данные:

1. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.
2. Оперативное время (ОП) = 1379 мин.
3. Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.
4. Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.
5. Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.
6. Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

Задание 5.

Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8-часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.

Задание 6.

Рассчитать комплексную норму времени и аккордное задание для бригады численностью в 10 чел. при следующих объемах работ и пооперационных нормах времени (табл.). Продолжительность рабочего дня – 8 часов. Плановый процент выполнения норм выработки – 109. Срок выполнения задания определить в рабочих днях.

Исходные данные:

Операция	Единица измерения	Объем работ	Норма времени на единицу, чел.-час.
Подготовка рабочего места	чел.-час.	10	1,00
Разгрузка материалов и комплектующих изделий вручную	Т	150	0,59
Подготовка металлоконструкций к монтажу	Т	140	0,95
Монтаж металлоконструкций	Т	140	2,40
Электродуговая сварка	пог. М	1500	0,25
Окраска металлоконструкций	кв. м	20	0,35
Уборка приспособлений и отходов	чел.-час.	6	1,00

Тема 3. Оплата труда работников в рыночных условиях

Практическое занятие – 2 часа.

Задание 1.

Определить сдельную расценку и фактическую зарплату за смену рабочего с вредными условиями труда. При норме выработки за смену 40 куб.м, выработано

фактически 47 куб.м Работа соответствует 3 разряду (ТСчас = 21,06 руб.).Доплаты за вредные условия труда 12% к тарифной ставке.

Задание 2.

Бригада рабочих (четыре человека) выполнила аккордное задание за 12 день вместо 14 дней по плану и заработала 50 тыс.руб. При этом было сэкономлено материалов на сумму 30 тыс.руб. Рассчитать общий заработок бригады, если за выполнение задания на 100 % предусматривается премия в размере 15%, а за каждый процент перевыполнения – 1,5 % сдельного заработка. Сверх этого предусмотрена выплата премии за экономию материала в размере 15 % фактической экономии. Определить заработок бригады.

Задание 3.

Рассчитать заработную плату рабочего 4 разряда, оплачиваемого по повременно – премиальной системе. Размер премии 20 %. Число фактически отработанных дней в месяц – 22. продолжительность смены 8 часов.

Задание 4.

Определить сдельную расценку и фактическую заработную плату за месяц рабочего с вредными условиями труда. Норма выработки за смену – 25 куб. м. Рабочий за месяц выработал 1150 куб.м. Работа тарифицируется по четвертому разряду (ТС час = 21,21 руб.). Доплата за вредность – 15 % к тарифной ставке.

Задание 5.

Определить годовой ФЗП оператора рубительной машины 5 разряда (ТС час = 24,2 руб.), при следующих условиях: эффективный фонд рабочего времени – 1632 часа, премия 35 %, районный коэффициент -15 %, процентная надбавка – 50 %, процент дополнительной заработной платы – 19,6 %, выслуга лет – 11%.

Задание 6.

На основании данных о среднегодовой численности работников и величин средней зарплаты определить динамику фонда заработной платы по отраслям и в целом.

Отрасль	Среднегодовая численность работников, чел.		Средняя заработная плата, грн.		Фонд заработной платы, тыс. грн.	
	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год	Базисный год	Отчетный год
Промышленность	12917	13205	2821	3345		
Сельское хозяйство	14744	14037	1600	1771		
Строительство	22416	27744	2975	2987		
Итого						

Тема 4. Стимулирование и мотивация персонала. Лидерство и власть

Практическое занятие - 2 часа.

Задание 1.

Руководитель решил мотивировать своего сотрудника, предложив ему новую творческую задачу, выполнение которой будет способствовать его более полной самореализации. Однако вместо повышения эффективности подчиненного, как предполагал руководитель, между ними возник конфликт. Шеф предложил своему сотруднику разработать проект по новому направлению деятельности компании. Однако обычно ответственный и обязательный сотрудник выразил сопротивление этой задаче. В качестве протеста он приводил такие аргументы: «Я хорошо выполняю те задачи, которые лежат в рамках моей компетенции. Мне нравится, когда мои дела в порядке, а задачи четко и вовремя выполняются. Разрабатывать новый проект означает вступить в "зону некомпетентности", и я буду чувствовать себя дискомфортно. Кроме того, непонятно,

какие результаты можно получить при разработке нового проекта, а выполнение привычных для меня задач приносит компании постоянную прибыль».

Как вы думаете, в чем состоит причина конфликта между руководителем и начальником отдела?

Какую ошибку совершил руководитель при выборе способа мотивации своего сотрудника?

Задание 2.

Руководителем небольшой, но динамично развивающейся компании была сформулирована установка на прием новых сотрудников, обязательно молодых, амбициозных и нацеленных на профессиональный рост. Руководитель рассуждал так: «Если сотрудник стремится к успеху, он станет работать не только на себя, но и на компанию, что будет способствовать ее развитию». В течение полутора лет эта политика давала свои плоды, однако к концу второго года возник резкий «обвал» увольнений. При приеме на работу людям обещали карьерный рост, но свободных вакансий на руководящие должности в компании не было. В результате за короткое время организация потеряла самых активных и успешных сотрудников.

Как вы думаете, в чем заключалась ошибка руководителя?

Какие решения в этой ситуации можно было бы предпринять, чтобы стабилизировать наиболее ценных сотрудников?

Задание 3.

Руководитель заметил, что с ростом численности его отдела резко ухудшились отношения между сотрудниками. Регулярно возникали конфликты, сотрудники приходили к нему жаловаться на своих коллег, некоторые часто брали больничные листы и т. п. Особенно страдала сотрудница средних лет, хороший специалист, но очень ранимая, с обидчивым характером. Желая компенсировать сотруднице ухудшающуюся обстановку на работе, он решил повысить ей заработную плату. Однако через некоторое время женщина уволилась и перешла в другую компанию на меньший оклад. Подавая заявление об уходе, она сказала: "Пусть там платят меньше, зато мне там спокойнее, нет крика и шума по пустякам».

Подумайте, в чем заключалась мотивация этой сотрудницы?

Какой фактор был для нее мотивирующим?

Задание 4.

Сотрудница одной из российских компаний так описывает причины снижения мотивации на работе: «Начав работать в компании, я очень старалась, выполняла большой объем работы, "крутилась", забывая даже пообедать, часто приходила к руководителю с предложениями о том, что можно еще сделать, чтобы у компании появилось больше крупных клиентов. Но со временем я поняла, что на самом деле моя активность никому не нужна. Руководитель всегда был мною недоволен, часто меня ругал, и никаких специальных поощрений за свою старательность я не получала. В результате я стала работать, как все, кое-как, лишь бы досидеть до конца рабочего дня... Мне что, больше других надо?»

Какую основную ошибку допускал руководитель, учитывая положения концепции ожиданий?

Что бы вы посоветовали сделать этому руководителю, чтобы способствовать повышению мотивации своей сотрудницы?

Задание 5.

Старательная и активная молодая женщина в течение многих лет добивалась повышения своего должностного статуса. Однако, когда ее назначили начальником крупного отдела, она недолго была удовлетворена своим результатом. Да, ее ожидания оправдались, но они вошли в противоречие с семейными ценностями. Теперь ее рабочий день стал ненормированным: чтобы выполнить свои должностные обязанности, ей часто приходилось выходить на работу раньше, а уходить позже. Возникли конфликты с мужем

и детьми. Поскольку теперь результаты ее успешной работы не согласовывались с жизненными ценностями, ей пришлось специально решать эту проблему.

Что бы вы могли посоветовать этой сотруднице?

Как совместить успехи на работе и семейные ценности?

Задание 6.

После посещения немецкой фабрики руководство российской компании приняло решение выдавать своим рабочим заработную плату в конвертах, как это делают в Германии. Через некоторое время в цеху вспыхнул настоящий бунт. Рабочие открывали конверты и сравнивали свою заработную плату. Поскольку некоторым молодым рабочим, только что пришедшим в компанию, выдавали заработную плату неоправданно выше, чем остальным, сотрудники, которые работали в компании давно, посчитали, что нарушен принцип справедливости, и стали угрожать увольнением.

Как вы считаете, правильное ли решение приняло руководство по выдаче рабочим заработной платы в конвертах?

Каким образом необходимо было объяснить рабочим введение новой формы оплаты их труда?

Почему возник бунт и что бы вы могли предпринять в такой ситуации, если бы были руководителем этой компании?

Задание 7.

Российская компания возникла на основе семейного бизнеса. Руководителем компании стал средний брат, но все ключевые позиции в компании занимали его родственники: родители, старшая сестра, младший брат, муж старшей сестры, жена младшего брата и т. п. Родственники обладали приоритетными правами в принятии решений, получали большую заработную плату и бонусы. Все сотрудники знали, что войти в эту закрытую группу собственников практически невозможно. В компании также было известно, что усилия и активность мало отражаются на вознаграждении и поощрениях. В результате здесь наблюдалась высокая текучесть персонала, а конкуренты между собой называли эту организацию «кузницей кадров».

Какие положения концепции справедливости не учитываются в данной компании?

Какие рекомендации можно предложить руководителю, чтобы устранить имеющиеся ошибки в системе мотивации персонала?

Тема 5. Организационная культура

Практическое занятие – 4 часа.

Вопросы для обсуждения:

1. Концепция организационной культуры.
2. Развитие организационной культуры.
3. Влияние культуры на организационную эффективность.
4. Типы организационной культуры.
5. Диагностика организационной культуры.

Вопросы для контроля:

1. Что такое организационная культура?
2. Какова роль организационной культуры в организации эффективного функционирования?
3. Какие типы организационной культуры вы знаете?
4. Как проводится диагностика организационной культуры?

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Разделы и Темы	Часы самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы
Тема 1. Сущность, содержание и особенности организации труда	12	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка докладов, рефератов Составление тестовых заданий</i>
Тема 2. Нормирование труда	10	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка докладов Решение задач Составление тестовых заданий</i>
Тема 3. Оплата труда работников в рыночных условиях	12	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка докладов, рефератов Решение задач Составление тестовых заданий</i>
Тема 4. Стимулирование и мотивация персонала. Лидерство и власть	12	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка докладов, рефератов Решение задач Составление тестовых заданий</i>
Тема 5. Организационная культура	10	<i>Теоретическая подготовка к практическому занятию Подготовка докладов, рефератов Составление тестовых заданий</i>
Зачет	4	<i>Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету</i>
Всего часов	60	60=4+56

Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

1. Краткая история становления и развития научной организации труда (НОТ) за рубежом и в России.
2. Задачи, функции и принципы НОТ.
3. Показатели эффективности труда в комплексной оценке качества труда. Факторы и резервы роста производительности.
4. Разделение и кооперация труда, направления совершенствования.
5. Организация трудовых коллективов.
6. Организация и обслуживание рабочего места.
7. Условия труда. Рациональные режимы труда и отдыха.
8. Организация, аттестация и рационализация рабочего места.
9. Категории персонала, показатели численности работников.
10. Организационная структура предприятия.
11. Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии, трудовой кодекс о нормах труда.
12. Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда.
13. Нормативы для нормирования труда.
14. Сущность и методы научного обоснования норм труда.
15. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии.
16. Установления норм затрат труда для различных категорий персонала.
17. Микроэлементное нормирование труда.
18. Условия достижения равной напряженности норм.
19. Сущность заработной платы, её структура и формирование.
20. Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре.
21. Влияние оплаты на эффективность производства.

22. Формы и системы оплаты труда, их характеристика.
23. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.
24. Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта.
25. Тарифная система и бестарифный подход.
26. Ранние взгляды на мотивацию труда (Ф. Тейлор, Э. Мэйо, Д. Макгрегор).
27. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфер, Ф. Герцберг, Д. Макклелланд).
28. Процессуальные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс, Э. Локк, модель Портера-Лоулера).
29. Исследования отечественных ученых в области трудовой мотивации (В.И. Герчиков и др.).
30. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда.
31. Классификация стимулов к труду.
32. Основные принципы стимулирования.
33. Основные формы стимулирования.
34. Премирование работников.
35. Сущность власти и лидерства в рыночной экономике.
36. Стили руководства и лидерства.
37. Источники и формы власти, критерии её эффективности
38. Концепция организационной культуры.
39. Развитие организационной культуры.
40. Влияние культуры на организационную эффективность.
41. Типы организационной культуры.
42. Диагностика организационной культуры.

Перечень тем докладов

1. Сущность, задачи и функции организации труда.
2. Основные этапы развития НОТ в отечественной экономике
3. Содержание концепций организации труда.
4. Разработка типовых проектов организации труда.
5. Методы и инструменты организации труда, используемые при проектировании новых объектов.
6. Проектирование НОТ для действующих предприятий.
7. Трудовой процесс и его структура. Критерии оптимальности трудовых процессов.
8. Принципы проектирования и рационализации трудовых процессов.
9. Содержание этапов проектирования трудовых процессов по блоку «Анализ».
10. Содержание этапов проектирования трудовых процессов.
11. Разделение и кооперация объективная необходимость коллективного производства.
Границы разделения труда:
12. Основные формы кооперации труда на предприятии, направления совершенствования внутрипроизводственного разделения и кооперация труда.
13. Бригадная форма организации труда. Классификация и функции бригад.
14. Экономическая эффективность применения бригадной формы организации труда.
15. Конвейерная система организации коллективного труда.
16. Значение рациональной организации рабочих мест на производстве. Классификация рабочих мест по факторам, определяющим их организацию.
17. Состав комплекта оснащения одностаночного рабочего места в машиностроительном производстве.
18. Содержание и принципы внешней и внутренней планировки рабочего места, определение ее эффективности.
19. Характеристика систем обслуживания и условий их эффективного применения.

20. Понятие и классификация условий труда. Факторы определяющие условия труда на производстве. Оценка условий труда по категориям тяжести.
21. Основные направления работы по улучшению условий труда. Значение аттестации рабочих мест в анализе, оценке и улучшении условий труда.
22. Объективная необходимость и содержание нормирования труда.
23. Классификация затрат рабочего времени в системе нормирования и организации труда.
24. Виды трудовых норм. Методика определения норм времени при различных видах производства.
25. Методика определения норм выработки при различных типах производства.
26. Объекты и методы нормирования труда.
27. Изучение затрат рабочего времени путем наблюдения.
28. Метод моментных наблюдений, его использование в нормировании труда.
29. Методика обработки и анализа материалов хронометража.
30. Состав и структура технически обоснованных норм. Последовательность расчета норм при различных методах нормирования.
31. Методика анализа качества действующих норм труда.
32. Нормирование работ по обслуживанию производства
33. Понятие и сущность трудового процесса персонала управления. Виды умственного труда.
34. Разделение и кооперация труда в сфере управления. Организационные и социальные нормативы в системе организации управленческого труда.
35. Классификация регламентов труда управленческого персонала. Организационные формы регламентации труда управленческого персонала.
36. Рациональная система информации на предприятии (документооборота), ее основные принципы.

Примерная тематика рефератов

1. Организации труда как метод обеспечения конкурентоспособности производства.
2. Эволюция научной организации труда как науки и как практической деятельности.
3. Современное состояние и тенденции в развитии организации труда.
4. Социотехнический подход к проектированию организационных процессов в сфере труда.
5. Совершенствование нормирования труда в рамках новой концепции организации труда.
6. Методы исследования трудовых процессов в системе организации труда.
7. Управление проектированием и рационализацией трудовых процессов.
8. Оптимизация трудовых процессов: критерии и методы.
9. Управление проектированием и рационализацией приемов и методов труда.
10. Коллективные формы организации труда, их эволюция и место в современном производстве.
11. Анализ зарубежного опыта внедрения инноваций в коллективных формах организации труда.
12. Организационные инновации как элемент рациональной организации труда.
13. Организационные нововведения в системе НОТ и оценка их эффективности.
14. Повышение производительности и интенсивности труда в системе управления организацией труда.
15. Организация рабочих мест в современном промышленном производстве.
16. Системы обслуживания рабочих мест, основные направления их рационализации.
17. Организация гибких рабочих мест и производственных участков поточно – массовом производстве.
18. Организация рабочих мест как подсистема в системе управления персоналом предприятия.
19. Организация рабочих мест управленческого персонала и ее совершенствование.

20. Особенности управления проектированием трудовых процессов в сфере управления.
21. Организация управленческого труда в современном промышленном производстве.
22. Управление обслуживанием рабочих мест в современном промышленном производстве.
23. Улучшение условий труда – важнейший фактор повышения гуманизации и эффективности труда.
24. Формы и методы управления условиями труда на производстве.
25. Развитие организации труда в системе управления персоналом в финансово-кредитных учреждениях.
26. Стратегическое и проблемно-ориентированное управление организацией труда.
27. Анализ как функция управления организации труда.
28. Механизм самоорганизации труда и его развитие в современном производстве.
29. Мотивация восприимчивости и инициативы персонала предприятия к нововведениям в организации труда.
30. Использование нормирования труда в системе социального партнерства.
31. Мотивация – необходимый элемент создания механизма самоорганизации труда.
32. Нормирование труда как функция его рациональной организации.
33. Рационализация трудового процесса на основе использования микроэкономического нормирования труда.
34. Методы нормирования труда управленческого процесса.
35. Особенности нормирования труда при проектировании трудовых процессов.
36. Создание рациональной системы информации на предприятии
37. НОТ как подсистема управления персонала предприятия.
38. Роль и значение организации труда в управлении производством.
39. Методы изучения затрат рабочего времени.
40. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала.
41. Организационные и социальные нормативы в системе организации управленческого труда.
42. Экономическое обоснование как необходимая часть проектирования и планирования нововведений в сфере организации труда.
43. Методы учета интенсивности труда в процессе нормирования.
44. Организация и методы нормирования работ по обслуживанию производства и управлению им.
45. Методы анализа качества норм труда в современном производстве.
46. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
47. Перспективные направления организации рабочих мест руководителей и специалистов.
48. Совершенствование организации использования рабочего времени на промышленных предприятиях.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ПРИМЕРЫ)

I. Перечень тем, требования и критерии оценки рефератов

Примерная тематика рефератов

1. Организации труда как метод обеспечения конкурентоспособности производства.
2. Эволюция научной организации труда как науки и как практической деятельности.
3. Современное состояние и тенденции в развитии организации труда.
4. Социотехнический подход к проектированию организационных процессов в сфере труда.
5. Совершенствование нормирования труда в рамках новой концепции организации труда.
6. Методы исследования трудовых процессов в системе организации труда.
7. Управление проектированием и рационализацией трудовых процессов.
8. Оптимизация трудовых процессов: критерии и методы.
9. Управление проектированием и рационализацией приемов и методов труда.
10. Коллективные формы организации труда, их эволюция и место в современном производстве.
11. Анализ зарубежного опыта внедрения инноваций в коллективных формах организации труда.
12. Организационные инновации как элемент рациональной организации труда.
13. Организационные нововведения в системе НОТ и оценка их эффективности.
14. Повышение производительности и интенсивности труда в системе управления организацией труда.
15. Организация рабочих мест в современном промышленном производстве.
16. Системы обслуживания рабочих мест, основные направления их рационализации.
17. Организация гибких рабочих мест и производственных участков поточно – массовом производстве.
18. Организация рабочих мест как подсистема в системе управления персоналом предприятия.
19. Организация рабочих мест управленческого персонала и ее совершенствование.
20. Особенности управления проектированием трудовых процессов в сфере управления.
21. Организация управленческого труда в современном промышленном производстве.
22. Управление обслуживанием рабочих мест в современном промышленном производстве.
23. Улучшение условий труда – важнейший фактор повышения гуманизации и эффективности труда.
24. Формы и методы управления условиями труда на производстве.
25. Развитие организации труда в системе управления персоналом в финансово-кредитных учреждениях.
26. Стратегическое и проблемно-ориентированное управление организацией труда.
27. Анализ как функция управления организации труда.
28. Механизм самоорганизации труда и его развитие в современном производстве.
29. Мотивация восприимчивости и инициативы персонала предприятия к нововведениям в организации труда.
30. Использование нормирования труда в системе социального партнерства.
31. Мотивация – необходимый элемент создания механизма самоорганизации труда.
32. Нормирование труда как функция его рациональной организации.
33. Рационализация трудового процесса на основе использования микроэкономического нормирования труда.
34. Методы нормирования труда управленческого процесса.
35. Особенности нормирования труда при проектировании трудовых процессов.
36. Создание рациональной системы информации на предприятии
37. НОТ как подсистема управления персоналом предприятия.

38. Роль и значение организации труда в управлении производством.
39. Методы изучения затрат рабочего времени.
40. Информационное обеспечение процессов регламентации труда управленческого персонала.
41. Организационные и социальные нормативы в системе организации управленческого труда.
42. Экономическое обоснование как необходимая часть проектирования и планирования нововведений в сфере организации труда.
43. Методы учета интенсивности труда в процессе нормирования.
44. Организация и методы нормирования работ по обслуживанию производства и управлению им.
45. Методы анализа качества норм труда в современном производстве.
46. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
47. Перспективные направления организации рабочих мест руководителей и специалистов.
48. Совершенствование организации использования рабочего времени на промышленных предприятиях.

Требования к реферату

1. В качестве темы реферата студент по своему усмотрению выбирает одну из предложенных в перечне тем или совместно с преподавателем формулирует свою, но соответствующую программному материалу курса.

2. Структура реферата должна включать титульный лист (на титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, год написания работы); содержание; введение, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы; основную часть, содержащую суть проблемы и пути ее решения; заключение, где формулируются выводы и предложения; библиографический список.

3. Реферат выполняется студентом самостоятельно. Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные данной науке, избегать непривычных понятий и символов, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуются включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем реферата. Приводимые в тексте цитаты должны быть точными, их необходимо давать в кавычках с обязательным указанием источника (автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы).

4. Объем реферата – от 5 до 10 страниц печатного текста. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – полуторный; поля: верхнее и нижнее – 2, правое – 3, левое – 1 или 1,5; сноски подстрочные. Страницы должны быть пронумерованы.

5. Реферат оценивается преподавателем по пятибалльной шкале. При получении отрицательной оценки работа отдается студенту на доработку и с учетом замечаний возвращается для повторной проверки.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- соблюдение требований к структуре;
- соблюдение требований к изложению материала;
- соблюдение требований к оформлению и объёму реферата.

«зачтено» - от 75 до 100% правильно выполненного задания;

«не зачтено» - менее 75% правильно выполненного задания.

II. Перечень тем, требования к подготовке докладов, сообщений и критерии оценки

Перечень тем докладов

1. Сущность, задачи и функции организации труда.
2. Основные этапы развития НОТ в отечественной экономике
3. Содержание концепций организации труда.
4. Разработка типовых проектов организации труда.
5. Методы и инструменты организации труда, используемые при проектировании новых объектов.
6. Проектирование НОТ для действующих предприятий.
7. Трудовой процесс и его структура. Критерии оптимальности трудовых процессов.
8. Принципы проектирования и рационализации трудовых процессов.
9. Содержание этапов проектирования трудовых процессов по блоку «Анализ».
10. Содержание этапов проектирования трудовых процессов.
11. Разделение и кооперация объективная необходимость коллективного производства. Границы разделения труда:
12. Основные формы кооперации труда на предприятии, направления совершенствования внутрипроизводственного разделения и кооперация труда.
13. Бригадная форма организации труда. Классификация и функции бригад.
14. Экономическая эффективность применения бригадной формы организации труда.
15. Конвейерная система организации коллективного труда.
16. Значение рациональной организации рабочих мест на производстве. Классификация рабочих мест по факторам, определяющим их организацию.
17. Состав комплекта оснащения одностаночного рабочего места в машиностроительном производстве.
18. Содержание и принципы внешней и внутренней планировки рабочего места, определение ее эффективности.
19. Характеристика систем обслуживания и условий их эффективного применения.
20. Понятие и классификация условий труда. Факторы определяющие условия труда на производстве. Оценка условий труда по категориям тяжести.
21. Основные направления работы по улучшению условий труда. Значение аттестации рабочих мест в анализе, оценке и улучшении условий труда.
22. Объективная необходимость и содержание нормирования труда.
23. Классификация затрат рабочего времени в системе нормирования и организации труда.
24. Виды трудовых норм. Методика определения норм времени при различных видах производства.
25. Методика определения норм выработки при различных типах производства.
26. Объекты и методы нормирования труда.
27. Изучение затрат рабочего времени путем наблюдения.
28. Метод моментных наблюдений, его использование в нормировании труда.
29. Методика обработки и анализа материалов хронометража.
30. Состав и структура технически обоснованных норм. Последовательность расчета норм при различных методах нормирования.
31. Методика анализа качества действующих норм труда.
32. Нормирование работ по обслуживанию производства
33. Понятие и сущность трудового процесса персонала управления. Виды умственного труда.
34. Разделение и кооперация труда в сфере управления. Организационные и социальные нормативы в системе организации управленческого труда.

35. Классификация регламентов труда управленческого персонала. Организационные формы регламентации труда управленческого персонала.

36. Рациональная система информации на предприятии (документооборота), ее основные принципы.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки или выбора темы. Само выступление должно состоять из трех частей: вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы. Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Задачи:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- озвучить в установленный срок.

Критерии и показатели оценки выступлений и докладов

Критерии	Показатели	Баллы (1 – «Да»; 0 – «Нет»)
Структура	Соответствие теме	1/0
	Собственная точка зрения на проблему	1/0
Логика и аргументация изложения материала	Раскрытие актуальности выбранной темы	1/0
	Аргументы логически структурированы	1/0
	Факты представлены точно	1/0
	Строгий критический анализ ключевых понятий (концепций)	1/0
Новизна	Оригинально и творчески	1/0
Стиль	Аккуратное письмо	1/0
	Концентрированный текст	1/0
Оформление (доклады)	Четко и хорошо оформленная работа	1/0
	Объём (от 1 до 2 стр. печатного текста)	1/0
Грамотность	Грамматически правильные предложения	1/0
	Нет орфографических ошибок	1/0
	Эффективное использование схем / таблиц для подтверждения аргументов	1/0
Источники	Адекватное использование источников	1/0

Количество Балов	Оценка
Более 10	отлично
8-10	хорошо
5-7	удовлетворительно
От 0 до 10	неудовлетворительно

III. Примерные тестовые задания и критерии оценки итогового теста по дисциплине

Промежуточные тесты

1. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:

- А. организацией производства
 - Б. технологией деятельности
 - В. организацией труда
 - Г. условиями труда
 - Д. штатным расписанием
2. Элементами организации труда являются:
- А. разделение и кооперация труда
 - Б. использование наиболее рациональных материалов
 - В. управление производством
 - Г. организация рабочих мест
 - Д. организация обслуживания рабочих мест
3. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы:
- А. низкой работоспособности
 - Б. вработываемости (адаптации)
 - В. устойчивой высокой работоспособности
 - Г. средней работоспособности
 - Д. утомления
4. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:
- А. кооперацию труда
 - Б. дисциплину труда
 - В. организацию труда
5. Основателем науки об организации труда является:
- А. В.И. Ленин
 - Б. А.К. Гастев
 - В. Ф. У. Тейлор
6. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:
- А. А.К. Гастева
 - Б. В.И. Ленина
 - В. В.В. Куйбышева
7. Научная организация труда призвана решать задачи:
- А. экономические
 - Б. управленческие
 - В. хозяйственные
 - Г. социальные
 - Д. психофизиологические
8. Организация труда является частью (подсистемой) организации:
- А. планирования
 - Б. управления
 - В. производства
 - Г. хозяйствования
9. Виды разделения труда:
- А. общее
 - Б. частное
 - В. механизированный и ручной труд
 - Г. автоматизированный труд
10. Формы единичного разделения труда:
- А. разделение труда в организации
 - Б. разделение труда в подразделениях
 - В. разделение труда на заготовке сена
 - Г. разделение труда на выпасе скота

Ключ:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
в	а,г,д	б,в,д	а	в	а	а,г,д	в	а,б	а,б

Критерии оценки тестов

Оценка	Характеристики ответа студента
Зачтено	70% и более правильных ответов
Не зачтено	Менее 70% правильных ответов

IV. Примерные задания и критерии их оценки

Задание 1.

Рассчитать размер нормы штучного (Тшт) и штучно-калькуляционного (Тшк) времени и норму выработки (Нв) в условиях серийного типа производства, если оперативное время – 12 мин., норматив времени на отдых – 4% от оперативного времени, а норматив времени на обслуживание рабочего времени – 6%, подготовительно-заключительное время – 20 мин., количество деталей в партии – 40 шт.

Задание 2.

Определить норму многостаночного обслуживания станков-дублеров и время простоев станков при обслуживании по схеме «с ожиданием», если $t_{ма}=30$ мин.; $t_3=7$ мин.; $K_d=0,95$.

Задание 3.

Определить производительность труда, запланированный прирост производительности труда на предприятии, удельный вес прироста объема производимой продукции за счет роста производительности труда и планируемое соотношение между приростом производительности труда и средней заработной платы по следующим данным:

Показатели	Значение
1. Объем товарной продукции, тыс. ден. ед.:	
а) отчет	56312
б) план	62800
2. Фонд оплаты труда по отчету, тыс. ден. ед.	11950
3. Норматив оплаты труда на 1 ден. ед. продукции по плану, коп.	19
4. Численность промышленно-производственного персонала (ППП), чел.:	
а) отчет	5224
б) план	5236

Задание 4.

Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

Задание 5.

В одной компании рабочие высказывали острую неудовлетворенность заработной платой. Несмотря на то, что их претензии были обоснованными, финансовые возможности компании в тот момент не позволяли увеличить заработную плату. Перед руководством встала задача мотивации рабочих при помощи нематериальных факторов. При этом следовало иметь в виду, что каждый рабочий трудился на своем участке и

конечного результата своего труда видеть не мог. Для того чтобы нейтрализовать неудовлетворенность персонала или снизить ее уровень, в цеху была организована выставка лучших работ (светильников) наиболее квалифицированных рабочих с указанием, на какой выставке эта продукция была представлена. Кроме того, в цеху были вывешены фотографии крупных компаний, которые купили эти светильники. При помощи таких, в общем-то, не дорогостоящих мер неудовлетворенность рабочих своей заработной платой на некоторый период была снижена.

Какие мероприятия вы еще могли бы предложить в данной ситуации, чтобы снизить неудовлетворенность рабочих низким уровнем заработком платы, если повысить ее компания пока не может?

Задание 6.

Полгода назад сотрудник получил новую должность, которой добивался в течение длительного времени, и повышение заработной платы. Но мотивация к получению высоких результатов была недолгой. Возникли нежелание идти утром на работу, апатия, попытки «дотянуть» до выходных или праздничных дней.

Что произошло? Почему деньги перестали быть для сотрудника достаточным стимулом?

О каких еще неудовлетворенных потребностях можно говорить в отношении этого сотрудника?

Задание 7.

Руководитель отдела спешит на встречу к клиенту и нервно отдает поручение своему сотруднику: «Я очень спешу! Видите - у входа стоит машина? Уже через 40 минут я должен быть на переговорах! А вы знаете, какие везде пробки?! Быстро запомните, что нужно сделать! Пойдете на четвертый этаж, в комнату 411, там сидит симпатичная девушка Юлия. Возьмете у нее текст моего отчета, в нем семнадцать страниц, проверьте все цифры, опечатки и неточности, если они там есть. Все исправьте! Подготовьте мне отчет, я выступаю на расширенном Совете! Очень ответственное выступление! Будут акционеры! Все! Времени больше нет! Выполняйте! Это срочное задание!»

Какие ошибки сделал руководитель, формулируя задание своему подчиненному?

Что бы вы могли ему посоветовать, учитывая положения концепции Э. Локка?

Задание 8.

Рассмотрите лидерство как процесс, предполагающий наличие влияния, и как свойство, представляющее набор определенных личностных характеристик.

Изучите основные подходы, объясняющие, что делает лидера эффективным: поведенческий, ситуационный, теорию черт, теорию власти и влияния. Обратите внимание на концепцию харизматического лидерства Конгера и Канунго.

Задание 9.

Провести социометрическое исследование на определение наличия лидера в коллективе.

Критерии оценки заданий

Оценка	Характеристики ответа студента	
Зачтено	21-40 баллов	Правильность полученного ответа, аккуратность расчётов – от 0 до 10 баллов; правильность хода решения – от 0 до 10 баллов; обоснованность решения, чёткость пояснений – от 0 до 10 баллов; знание и умение использовать терминологию, понятийный аппарат курса – от 0 до 10 баллов.
Не зачтено	20 и менее баллов	

Оценка «зачтено» за решение ситуационных задач ставится в случае получения оценки «зачтено» по пяти задачам (оценивается в течение семестра).

V. Критерии оценки разработанных тестовых заданий

Оценка	Характеристики выполненного задания
Зачтено	Составлено 10 грамотных вопросов по каждой теме
Не зачтено	Более 5 из 10 вопросов по каждой теме составлены не корректно

VI. Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

1. Краткая история становления и развития научной организации труда (НОТ) за Рубежом и в России.
2. Задачи, функции и принципы НОТ.
3. Показатели эффективности труда в комплексной оценке качества труда. Факторы и резервы роста производительности.
4. Разделение и кооперация труда, направления совершенствования.
5. Организация трудовых коллективов.
6. Организация и обслуживание рабочего места.
7. Условия труда. Рациональные режимы труда и отдыха.
8. Организация, аттестация и рационализация рабочего места.
9. Категории персонала, показатели численности работников.
10. Организационная структура предприятия.
11. Содержание и организация работы по нормированию труда на предприятии, трудовой кодекс о нормах труда.
12. Виды норм труда, их классификация, состав нормы труда.
13. Нормативы для нормирования труда.
14. Сущность и методы научного обоснования норм труда.
15. Нормативные материалы по труду, используемые на предприятии.
16. Установления норм затрат труда для различных категорий персонала.
17. Микроэлементное нормирование труда.
18. Условия достижения равной напряженности норм.
19. Сущность заработной платы, её структура и формирование.
20. Трудовой кодекс РФ о заработной плате и её структуре.
21. Влияние оплаты на эффективность производства.
22. Формы и системы оплаты труда, их характеристика.
23. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.
24. Виды повременной и сдельной заработной платы, особенности их применения и расчёта.
25. Тарифная система и бестарифный подход.
26. Ранние взгляды на мотивацию труда (Ф. Тейлор, Э. Мэйо, Д. Макгрегор).
27. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфер, Ф. Герцберг, Д. Макклелланд).
28. Процессуальные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс, Э. Локк, модель Портера-Лоулера).
29. Исследования отечественных ученых в области трудовой мотивации (В.И. Герчиков и др.).
30. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда.
31. Классификация стимулов к труду.
32. Основные принципы стимулирования.
33. Основные формы стимулирования.

34. Премирование работников.
35. Сущность власти и лидерства в рыночной экономике.
36. Стили руководства и лидерства.
37. Источники и формы власти, критерии её эффективности
38. Концепция организационной культуры.
39. Развитие организационной культуры.
40. Влияние культуры на организационную эффективность.
41. Типы организационной культуры.
42. Диагностика организационной культуры.

Порядок формирования оценки по дисциплине

Оценка «зачтено» выставляется при выполнении на оценку «зачтено» всех видов самостоятельной работы, определённых данной программой.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Нормативно-правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации
2. Гражданского кодекса Российской Федерации
2. Кодекс корпоративного поведения ФКЦБ, 2002 г.

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495701>
2. Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебное пособие для вузов / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15207-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487907>

Дополнительная литература:

1. Кузнецова, Е. А. Управление условиями и охраной труда : учебник и практикум для вузов / Е. А. Кузнецова, В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12777-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496537>
2. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02584-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488658>

Периодические издания:

1. Экономический журнал
2. Управление персоналом
3. Организационная психология
4. Проблемы управления
5. Управление человеческим потенциалом

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.vopreco.ru/> - Журнал «Вопросы экономики»
2. <http://www.expert.ru/> - Журнал «Эксперт»
3. <http://www.akdi.ru/> - Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»
4. <http://www.consultant.ru/> - Консультант-Плюс
5. <http://www.informika.ru/> - Образовательный портал «Информика»
6. <http://economicus.ru/> - Проект института «Экономическая школа»
7. <http://www.ipu.ru/period/pu> Журнал «Проблемы управления»
8. <http://www.hr-portal.ru/> Сайт "Психология и управление персоналом"

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке презентаций

Создание презентации

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле.

Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – краткое содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах.

Вначале подготовьте устную защиту вашего проекта, согласно требованиям, включая основные этапы (цели, задачи, этапы, результаты и др.). Потом подберите иллюстрации к своему тексту, сформируйте презентацию

Процесс создания презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к формированию компьютерной презентации

1. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
2. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
3. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
4. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
5. Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

6. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
4. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
5. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
6. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Требования к оформлению презентаций

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:
 - Титульная страница (первый слайд);
 - Введение;
 - Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
 - Заключение.

2. Оформление презентации

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны быть синими и Камбрия. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», то всех слайдах придётся использовать его.

3. Цвет фона презентации

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень темный нужного оттенка). Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт

Используйте короткие слова и предложения.

Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2–3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Общие рекомендации

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ	
Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	
Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовка – не менее 24. Для информации – не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Прописные буквы читаются хуже строчных.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

9. Перечень информационных технологий

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

– Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;

– Microsoft Office 2003-2016 Russian.

10. Материально-техническая база

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023