

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Факультет менеджмента

Кафедра государственного и корпоративного управления



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС,
профессор по учебной работе,
профессор

 Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

Б1.Б.26

ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА

рабочая программа по дисциплине
для студентов по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы
«Управление персоналом организации»

**квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»**

Краснодар
2018

Рабочая программа по дисциплине «Основы организации труда» для студентов направления подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. Г.Н. Юльчиева, д-р экон. наук, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составитель:

кандидат юридических наук, доцент



Г.Н. Юльчиева

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры бизнес-процессов и экономической безопасности от «09» апреля 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой бизнес-процессов и
экономической безопасности

канд. экон. наук, доцент



К.В. Писаренко

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров, директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар

Т.П. Хохлова, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	18
4.1 Содержание разделов дисциплины	18
4.2 Структура дисциплины	18
4.3 Занятия лекционного типа	20
4.4 Занятия семинарского типа	20
4.5 Курсовая работа	21
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	21
5. Образовательные технологии	25
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	34
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	34
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	36
7.1 Основная литература	36
7.2 Дополнительная литература	36
7.3 Периодические издания	36
7.4 Интернет-ресурсы	36
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	37
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	38
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	38

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Основы организации труда» является формирование у обучающихся системных представлений о будущей профессии, а также о теоретических основах, методологии, методах и практики исследования управленческих процессов и закономерностей.

Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся реальное представление о профессии менеджера по персоналу, ее месте и роли в современном обществе;
- формирование у обучающихся первичных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных проблем в области профессиональной подготовки;
- приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией;
- формирование умений выбора тем научного исследования;
- ознакомить обучающихся с основными направлениями будущей профессиональной деятельности – в органах государственной власти и управления, в частных компаниях и корпоративных структурах;
- подготовить обучающихся к более успешному освоению основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы организации труда» относится к базовой части учебного плана.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для ее изучения:

- наличие первичных знаний о современном состоянии правовой системы, особенностях формирования современных организационных моделей;
- умений обработки данных официальных источников и периодической литературы;
- владение первичными навыками обработки статистических данных, анализа современного законодательства и уровня развития российской экономики.

Дисциплина «Основы организации труда» имеет логическую связь с дисциплинами базовой части рабочего учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом («Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Безопасность жизнедеятельности», «Трудовое право», «Конфликтология») а также дисциплин вариативной части («Охрана и безопасность труда», «Управление социальным развитием персонала»).

Она является практическим курсом, углубляющим ранее полученные знания в области управления персоналом хозяйствующих субъектов, учета, анализа, управления, придающим практическую направленность и системность изученным предметам в рамках осваиваемого направления.

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знания, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и рабочим учебным планом академии.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) компетенции:

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
<p>Знать: принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом - порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</p>	<p>Знать: принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом - порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</p>	<p><i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i></p>
<p>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом Уметь: - организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д. - обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдерами медицинских и оздоровитель-</p>	<p>Знать: принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом - порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.;</p> <p>- принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом Уметь: - организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д. - обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдерами медицин-</p>	

<p>ных услуг</p> <p>Владеть: навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</p>	<p>ских и оздоровительных услуг</p> <p>Знать: принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом - порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.; - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом</p> <p>Уметь: - организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д. - обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдерами медицинских и оздоровительных услуг</p> <p>Владеть: навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>
<p>ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>		
<p>Знать: - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социаль-</p>	<p>Знать: - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p>	<p><i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i></p>

но-экономических проблем и процессов в организации

особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности

Уметь:

- сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;
- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;
- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;
- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;
- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества

Владеть:

- методами разработки, принятия и реализации решений;
- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;
- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;
- способностью оценивать социальную значи-

<p>мость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом</p>		
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации <p>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности; - - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения; - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации; - характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире; - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества 	<p><i>Средний уровень (хорошо)</i></p>
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации 	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>

	<p>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности; - - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения; - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации; - характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире; - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки, принятия и реализации решений; - приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; - навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности; - способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом 	
<p>ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. - роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. - роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития. 	<p><i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i></p>

<p>- психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала.</p>	<p>- психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала.</p> <p>- виды, формы и методы обучения персонала.</p>	
<p>- виды, формы и методы обучения персонала.</p> <p>Уметь:</p> <p>- ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала.</p> <p>- в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития.</p> <p>- ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей.</p> <p>- ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала.</p> <p>Владеть:</p> <p>- процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала.</p>	<p>Знать:</p> <p>- основы управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала.</p> <p>- роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития.</p> <p>- психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала.</p> <p>- виды, формы и методы обучения персонала.</p> <p>Уметь:</p> <p>- ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала.</p> <p>- в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития.</p> <p>- ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей.</p> <p>- ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала.</p>	<p><i>Средний уровень (хорошо)</i></p>
<p>- процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала.</p> <p>- процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом.</p> <p>- способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала.</p> <p>- способностью использовать различные виды, формы и методы обучения персонала с целью его профессионального развития.</p>	<p>Знать:</p> <p>- основы управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала.</p> <p>- роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития.</p> <p>- психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала.</p> <p>- виды, формы и методы обучения персонала.</p> <p>Уметь:</p> <p>- ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала.</p> <p>- в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>

	<p>организационного развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей. - ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. - процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом. 	
<p>ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. - основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основ политики организации по безопасности труда. - роль и место в кадровой безопасности организации технологий управления безопасностью труда персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. - основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; основ политики организации по 	<p><i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i></p>
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. - основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основ политики организации по безопасности труда. - роль и место в кадровой безопасности организации технологий управления безопасностью труда персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. 	<p><i>Средний уровень (хорошо)</i></p>

<p>- ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.</p> <p>- использовать технологии управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- способностью производить расчёт продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.</p> <p>- технологиями управления безопасностью труда персонала.</p> <p>- процедурами выбора технологий управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации.</p>	<p>- ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.</p> <p>- использовать технологии управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации.</p>	
	<p>Знать:</p> <p>- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.</p> <p>- основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;</p> <p>- основ политики организации по безопасности труда.</p> <p>- роль и место в кадровой безопасности организации технологий управления безопасностью труда персонала.</p> <p>Уметь:</p> <p>- ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.</p> <p>- ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.</p> <p>- использовать технологии управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- способностью производить расчёт продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.</p> <p>- технологиями управления безопасностью труда персонала.</p> <p>- процедурами выбора технологий управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации.</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>
<p>ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>		
<p>Знать:</p> <p>- методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйствен-</p>	<p>Знать: методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной</p>	<p><i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i></p>

<p>ными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>- структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой;</p> <p>- источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p>	<p>политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>- структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой;</p> <p>- источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p>	
<p>Уметь :</p> <p>- правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</p> <p>- устанавливать качественные требования к персоналу;</p> <p>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- применять статистические методы анализа информации;</p> <p>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации</p>	<p>Уметь :</p> <p>- правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</p> <p>- устанавливать качественные требования к персоналу;</p> <p>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- применять статистические методы анализа информации;</p> <p>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации</p>	<p><i>Средний уровень (хорошо)</i></p>
<p>с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>- распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений;</p> <p>- устанавливать качественные требования к персоналу;</p> <p>- применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность;</p> <p>- применять статистические методы анализа информации;</p> <p>- выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалифи-</p>	<p>Знать:</p> <p>методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>- структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой;</p> <p>- источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала;</p> <p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p> <p>Уметь :</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>

<p>кации</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации 	<p>систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений; - устанавливать качественные требования к персоналу; - применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - применять статистические методы анализа информации; - выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации 	
<p>ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Знать: систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом; - понятие функционала сотрудников и 	<ul style="list-style-type: none"> - Знать: систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом; - понятие функционала сотрудников и подразделений; 	<p><i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i></p>

<p>подразделений; особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях; - составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции); - интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих; <p>устанавливать квалификационные требования к должностям</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом 	<p>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знать: систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом; - понятие функционала сотрудников и подразделений; <p>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях; - составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции); - интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих; <p>устанавливать квалификационные требования к должностям</p>	<p><i>Средний уровень (хорошо)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Знать: систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом; - понятие функционала сотрудников и подразделений; <p>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</p> <p>Уметь:</p>	<p><i>Высокий уровень (отлично)</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях; - составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции); - интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих; устанавливать квалификационные требования к должностям <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом 	
--	--	--

Освоение дисциплины «Основы организации труда» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- разработка философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;
- трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда;
- мотивация и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работа с высвобождающимся персоналом;

Освоение дисциплины «Основы организации труда» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Освоение дисциплины «Основы организации труда» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

1) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

2) информационно-аналитическая деятельность:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

3) социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

4. Содержание и структура дисциплины

4.1 Содержание разделов дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	Сущность и содержание ОТ	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-9 ОПК – 8
2	Характеристика трудового процесса	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-6 ОПК – 4
3	Аттестация и рационализация раб мест	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-6 ПК – 15
4	Затраты рабочего времени	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-9 ПК - 17

4.2 Структура дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы для студентов очной формы обучения (ОФО), заочной формы обучения (ЗФО)

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО

Вид учебной работы	Всего часов/зачетн. ед.	Семестр 6
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	32,2/0,9	32,2/0,9
Аудиторные работа, всего	32/0,9	32/0,9
в том числе:		
лекции	16/0,4	16/0,4
практические занятия (ПЗ)	16/0,4	16/0,4
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,006	0,2/0,006
Консультации перед экзаменом (Конс)		
Самостоятельная работа в семестре, всего:	39,8/1,1	39,8/1,1

в том числе:		
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	19,8/0,55	19,8/0,55
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	20/0,55	20/0,55
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)		
Вид контроля по дисциплине	Зачет	Зачет

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)		
	Всего часов/зачетн. ед.	4 курс 1 сессия	4 курс 2 сессия
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	72(2)	36/1	36/1
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	10,2/0,28	2/0,05	8,2/0,22
Аудиторная работа, всего:	10/0,28	2/0,05	8/0,2
<i>Лекции (Л)</i>	4/0,11	2/0,05	2/0,05
<i>Практические занятия (ПР)</i>	6/0,17	-	6/0,17
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2/0,006	-	0,2/0,006
Самостоятельная работа в семестре, всего:	58/1,6	34/0,9	24/0,7
Самостоятельное изучение разделов	18/0,5	8/0,2	10/0,3
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	40/1,1	26/0,7	14/0,38
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	3,8/0,11	-	3,8/0,11
Вид контроля по дисциплине	зачет	-	зачет

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов очной формы обучения (ОФО), заочной формы обучения (ЗФО),

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре ОФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы*				Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ		
			Л	ПР			
6 семестр							
1	Сущность и содержание ОТ	8	4	4		10	
2	Характеристика трудового процесса	8	4	4		10	
3	Аттестация и рационализация раб мест	8	4	4		10	

4	Затраты рабочего времени	8	4	4			9,8	
	Итого: 72	32,2	16	16	0,2		39,8	

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе ЗФО

№ Раздела	Наименование модулей	Контактная работа/ контактные часы*					Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4 курс 1 сессия								
1	Сущность и содержание ОТ	2	2				34	
	Итого: 36	2	2				34	
4 курс 2 сессия								
2	Характеристика трудового процесса	3	1	2			8	1
3	Аттестация и рационализация раб мест	2,5	0,5	2			6	1
4	Затраты рабочего времени	2,5	0,5	2			10	1,8
	Итого: 36	8,2	2	6	0,2		24	3,8
	Всего: 72	10,8	4	6	0,2		58	3,8

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии.

По дисциплине «Основы организации труда» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов.

По дисциплине «Основы организации труда» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины «Основы организации труда», практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр ОФО / ЗФО	ОФО (часы)	ЗФО (часы)
1	Раздел 1. Тема 1 Сущность и содержание ОТ 1.1 Задачи и направления ОТ 1.2 Понятие и модель трудового процесса 1.3 Рынок трудовых ресурсов 1.4 Трудовой потенциал человека	ПК-9 ОПК – 8	6/8	4	
2	Раздел 2. Характеристика трудового процесса 2.1 Содержание трудового процесса 2.2 Требования к трудовому процессу 2.3 Классификация 2.4 Понятие производственных операций 2.5 Сущность трудовых движений	ПК-6 ОПК – 4	6/8	4	2
3	Раздел 3. Аттестация и рационализация раб мест 3.1 Сущность, цели и задачи аттестации и рационализации раб мест 3.2 Учет, аттестация и рационализация рабочих мест	ПК-6 ПК – 15	6/8	4	2
4	Раздел 4. Затраты рабочего времени 4.1 Классификация затрат рабочего времени 4.2 Понятие методов изучения затрат	ПК-9 ПК - 17	6/8	4	2
	Итого:			16	8

4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины «Основы организации труда» выполнение курсовых работ не предусмотрено рабочим учебным планом академии.

4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии

на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Основы организации труда» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Основы организации труда»

№ п/п	Наименование разделов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Сущность и содержание ОТ	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП)	Опрос, защита исследовательского проекта (ИП)
2	Характеристика трудового процесса	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП)	Опрос, защита исследовательского проекта (ИП)
3	Аттестация и рационализация раб мест	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП)	Опрос, защита исследовательского проекта (ИП)
4	Затраты рабочего времени	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП)	Опрос, защита исследовательского проекта (ИП)

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Основы организации труда».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).

3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.

4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.

5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.

6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.

7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведённых в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

Примерная тематика научно-исследовательских работ (проектов)

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.
2. Краткий исторический очерк развития организации труда персонала.
3. Научная организация труда - понятие, содержание, задачи и принципы.
4. Регламентация и проектирование организации труда.
5. Разделение и кооперация труда.
6. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.
7. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.
8. Планировка рабочего места.
9. Оснащение и оборудование рабочих мест.
10. Организация технического нормирования на предприятии.
11. Основные задачи нормирования труда при переходе к рынку.
12. Объекты и методы нормирования труда.
13. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации.
14. Нормативы времени в условиях российской экономики.
15. Организация процессов труда по управлению коллективом.
16. Методы и средства выполнения управленческих операций.
17. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.
18. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
19. Принципы и правила планирования рабочего времени.
20. Экономическая эффективность научной организации труда.
21. Взгляды отечественных ученых повлияли на становление научной организации труда
22. Работы А. Богданова «Тектология» и П.Есмансокого «Организационная механика трудовых процессов» как теоретические основы НОТ в России.
23. Сужение сферы НОТ в СССР в 30-50 годы. Несовместимость научной организации труда с детерминизмом централизации, воплощенным в сталинизме.
24. Экономическая сущность научной организации труда.
25. Краткий исторический очерк развития организации труда персонала.
26. Научная организация труда - понятие, содержание, задачи и принципы.

5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Основы организации труда» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекция;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Тематический план освоения дисциплины «Основы организации труда», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 8.

Таблица 8 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы, применяемые для освоения дисциплины «Основы организации труда»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
Семестр 6				
1. Сущность и содержание ОТ	1.1 Задачи и направления ОТ 1.2 Понятие и модель трудового процесса 1.3 Рынок трудовых ресурсов 1.4 Трудовой потенциал человека	ПК-9 ОПК - 8	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. - основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основ политики организации по безопасности труда. - роль и место в кадровой безопасности организации технологий управления безопасностью труда персонала; - основные понятия теории и практики социальной ответственности; - методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; -основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; -особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике различных 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные домашние задания; – самостоятельная работа студентов.

		<p>режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда. - использовать технологии управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации; - сторон организации с позиций концепции социальной ответственности; - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности; -- разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения; - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации; - характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире; - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во взаимодействии организации, власти и общества <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью производить расчёт продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала. - технологиями управления безопасностью труда персонала. - процедурами выбора технологий управления безопасностью труда персонала в системе 	
--	--	---	--

			<p>кадровой безопасности организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки, принятия и реализации решений; - приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений; - навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности; - способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом 	
2. Характеристика трудового процесса	<p>2.1 Содержание трудового процесса</p> <p>2.2 Требования к трудовому процессу</p> <p>2.3 Классификация</p> <p>2.4 Понятие производственных операций</p> <p>2.5 Сущность трудовых движений</p>	ПК-6 ОПК – 4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. - роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития. - психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала. - виды, формы и методы обучения персонала. - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом - порядок и процедуру постановки кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - принципы и процедуру взаимодействия организации с ФСС, ФОМС и т.д.; - принципы и порядок взаимодействия кадровой службы с внешними организациями в области управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике различных ва- 	<ul style="list-style-type: none"> – проблемная лекция; – информационные лекции; – практические занятия.

		<p>риантов служебно- профессионального продвижения персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития. - ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей. - ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала. <p>организовать взаимодействие кадровой службы предприятия с кадровыми и рекрутинговыми агентствами, центрами занятости, биржами труда, образовательными учреждениями и тренинговыми центрами, консалтинговыми агентствами, союзами, ассоциациями, средствами массовой информации (в части кадровых изданий), выставочными центрами и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить постановку кадров на учет в Пенсионный фонд РФ; - организовать работу с ФСС, ФОМС, а также с провайдерами медицинских и оздоровительных услуг <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала. - процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом. - способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала 	
--	--	--	--

			<p>ла.</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать различные виды, формы и методы обучения персонала с целью его профессионального развития. <p>навыками работы с внешними организациями, государственными и негосударственными</p>	
<p>3. Аттестация и рационализация раб мест</p>	<p>3.1 Сущность, цели и задачи аттестации и рационализации раб мест 3.2 Учет, аттестация и рационализация рабочих мест</p>	<p>ПК-6 ПК – 15</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала. - роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития. - психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала. - виды, формы и методы обучения персонала. - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов, критерии выбора и обоснования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения - структуру персонала и требования, обусловленные данной структурой; - источники получения информации, необходимой для расчета численности персонала; <p>методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическим планом</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального про- 	<ul style="list-style-type: none"> - практические занятия; - письменные и устные домашние задания; - расчетно-аналитические, расчетно-графические задания; - работы студенческих исследовательских групп.

		<p>движения персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития. - ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей. - ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала. - правильно идентифицировать, документально оформлять, оценивать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием, регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета с выходом на бухгалтерскую (финансовую) отчетность - распознавать взаимосвязи в целях применения метода аналогий или сравнений; - устанавливать качественные требования к персоналу; - применять различные методы расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - применять статистические методы анализа информации; - выделять различные виды деятельности в пределах профессии, специальности, квалификации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением пер- 	
--	--	--	--

			<p>сонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом. - способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала. - способностью использовать различные виды, формы и методы обучения персонала с целью его профессионального развития. - способностью интерпретировать экономическую информацию при анализе проблемных ситуаций в учетном процессе и формировать информационную базу для их решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организация - методами получения информации, необходимой для расчета численности персонала; - методами аналогий и сравнения и навыками их применения для расчета численности персонала; - методами расчета численности персонала, понимая их широту и ограниченность; - статистическими методами анализа информации 	
4. Затраты рабочего времени	<p>4.1 Классификация затрат рабочего времени</p> <p>4.2 Понятие методов изучения затрат</p>	<p>ПК-9 ПК – 17</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. - основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; - основ политики организации по безопасности 	<ul style="list-style-type: none"> – информационные лекции; – практические занятия; – письменные и устные домашние задания; – расчетно-аналитические, расчетно-графические задания.

		<p>труда.</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место в кадровой безопасности организации технологий управления безопасностью труда персонала. - систему корпоративных стандартов в области управления персоналом; - структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; - организационный механизм регламентации деятельности в сфере управления персоналом; - понятие функционала сотрудников и подразделений; <p>особенности разработки функционала сотрудников различных подразделений и уровней управления</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. - ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда. - использовать технологии управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации. - моделировать корпоративные стандарты в области управления персоналом; - преобразовать практический материал (факты) в обобщающие положения; - применять законы и механизмы принятия решений в конкретных практических ситуациях; - составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня 	
--	--	---	--

		<p>(карты компетенций, должностные инструкции);</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать квалификационные характеристики должностей, включенных в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих; <p>устанавливать квалификационные требования к должностям</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью производить расчёт продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала. - технологиями управления безопасностью труда персонала. - процедурами выбора технологий управления безопасностью труда персонала в системе кадровой безопасности организации. - навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом; - навыками описания функционала сотрудников и подразделений технологиями моделирования корпоративных стандартов в области управления персоналом 	
--	--	--	--

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем), представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Основы организации труда»

Семестр ОФО/ ЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ ЗФО
6/8	ПР	– обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов); – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.	12/2

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Основы организации труда» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется дифференцированная оценка.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «**Основы организации труда**» прилагаются.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе.
2. Становление дисциплины "Организация и нормирование труда".
3. Представители основных экономических школ о необходимости организации труда персонала с научных позиций.
4. Теории рациональности человеческих отношений ("невидимая рука рынка" А. Смита
5. Теория бюрократии М. Вебера
6. Достижения психологической науки и теории поведения.
7. Системная теория (Л.фон Берталанфи, Р. Винер)
8. Теории организации (М.Фоллет, Г.Саймон).

9. Основные научные школы 20 - 30-х годов: ЦИТ (А.К.Гастев), КИНОТ -Казанский ин-тут НОТ (И.М.Бурдянский), ВСУИТ - Всеукраинский ин-тут труда (Дунаевский Ф.Р.), ТИНОП - Таганрогский институт организации производства), ГИТУ при НК РКИ - гос. инт-т техники и управления (Е.Ф.Розмирович).

10. А.К. Гастев как ученый и организатор новой науки.

11. П. Керженцев как исследователь в области народно-хозяйственного и производственного планирования.

12. Н.А.Витке как основоположник российского направления школы "человеческих отношений".

13. Хозрасчетное направление НОТ. Отличительные особенности исследований труда в 50-60-ые, 80-90-ые годы XX века.

14. Современное состояние научной организации труда.

15. Экономическая задача НОТ.

16. Психофизиологическая задача НОТ.

17. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда.

18. Задачи и принципы научной организации труда.

19. Регламентация научной организации труда.

20. Разделение и кооперация труда.

21. Структура рабочего времени, способы его учета, пути рационализации труда.

22. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.

23. Планировка рабочего места.

24. Основные задачи нормирования труда.

25. Объекты и методы нормирования труда.

26. Виды умственного и научного труда.

27. Методы и средства выполнения управленческих операций.

28. Планирование трудового процесса: понятие, направления, методы.

29. Рабочее место как объект научного управления.

30. Понятие и классификация типов рабочих мест.

31. Аттестация рабочего места - базовое направление в современном менеджменте

32. Паспорт рабочего места - структура документа, зарубежный и отечественный опыт по его применению.

33. Техника безопасности как служба, контролирующая условия труда на предприятия.

34. Защита здоровья работников как важнейшее направление организации труда персонала.

35. Структура документов по технике безопасности и их содержание.

36. Особенности индивидуального планирования рабочего времени

37. Регламентация и проектирование организации труда.

38. Разделение и кооперация труда.

39. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.

40. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест.

41. Планировка рабочего места.

42. Оснащение и оборудование рабочих мест.

43. Организация технического нормирования на предприятии.

44. Основные задачи нормирования труда при переходе к рынку.

45. Объекты и методы нормирования труда.

46. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации.

47. Нормативы времени в условиях российской экономики.

48. Организация процессов труда по управлению коллективом.

49. Методы и средства выполнения управленческих операций.

50. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления, как форма осуществления управленческого решения.

51. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).

52. Задачи и функции научной организации труда при рыночных отношениях в экономике.

53. Методы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда.

54. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда

55. Сокращение времени производственного цикла.

56. Повышение производительности при разделении труда.

57. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде.

58. Эффективность организации обслуживания рабочих мест

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов/Бухалков М. И., 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с.:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526939>

2. Бычин, В.Б. Организация и нормирование труда : учеб. пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 248 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=924012>

3. Чуланова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения: Учебное пособие / Чуланова О.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 73 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501355>

7.2 Дополнительная литература

1. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462619>

2. Минева О.К. Основы управленческого консультирования: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393>

3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=445836>

7.3 Периодические издания

1. Справочник кадровика

2. Кадровое дело

3. Управление персоналом

4. Директор по персоналу

5. Кадровые решения

6. Кадровая служба и управление персоналом

7.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.kadrovik.ru> - электронная версия журнала «Кадровик».

2. <http://www.garant.ru> – Справочно-информационная система «Гарант»;

3. URL: <http://economy.krasnodar.ru> – официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края.

4. URL: <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Основы организации труда» представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Основы организации труда»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося	Методические указания
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать 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, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.	Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения. Ее цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала. В процессе прослушивания лекции очень важно умение студентов конспектировать наиболее значимые моменты теоретического материала. Конспект помогает внимательнее слушать, лучше запоминать в процессе записи, обеспечивает наличие опорных материалов при подготовке к семинару, экзамену.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.	Планы семинарских занятий охватывают основные темы изучаемого курса. Одна тема, как правило, включает в себя несколько семинаров. Вопросы семинарских занятий сформулированы конкретно и четко, но к каждому семинарскому занятию мы даем Вам методические рекомендации, в которых выделяются проблемы, требующие особого внимания.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.	Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ – необходимое условие успешного усвоения учащимися программного материала.

<p>Научно-исследовательская работа (проект)</p>	<p>Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме.</p>	<p>Научно-исследовательская работа студентов организуется и проводится как в учебное, так и во внеучебное время. В учебное время научно-исследовательская работа со студентами, успешно обучающимися по учебным планам магистратуры, проводится по индивидуальным планам работы. Она может быть связана также с выполнением курсовых работ или проектов, выпускных квалификационных работ, других видов учебных занятий, имеющих исследовательский характер. Во внеучебное время научно-исследовательская работа организуется индивидуально или путем участия студентов в работе научных кружков, семинаров, различных научных конференций.</p>
---	--	---

8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика изучаемой программы предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещения».

Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер

или ноутбук, оборудование мульти-медиа (проектор), доска). Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

Перечень электронных ресурсов необходимых для изучения дисциплины представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа		
1.	ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium	Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт).	Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
3.	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox	

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа ауд. 409, 301-303, 202, 206, 212,	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.

210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 113-115, 119-123.	парты, или столы со стульями	
Аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 409,402, 403, 410,412	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Помещения для самостоятельной работы		
Компьютерный класс ауд. 114	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visio профессиональный 2016.</p>

		<p>Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Certificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Компьютерный класс ауд. 114а	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1</p>

		<p>год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав №</p>

		<p>Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
--	--	--