

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы организации труда»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина «Основы организации труда» входит в базовую часть (Б1.Б.30) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин: «Теория организации», «Экономика организации».

Дисциплина «Основы организации труда» создаёт информационно-теоретическую базу для дисциплин: «Экономика и социология труда», «Оплата труда персонала».

2. Целью изучения дисциплины является подготовка обучающихся в области организации труда в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта и современными достижениями отечественной и зарубежной науки и практики.

3. Структура дисциплины

Предмет и методология курса. Сущность организации труда персонала. Организация труда персонала предприятия и ее место в системе организации производства. Разделение и кооперация труда. Составляющие организации труда. Нормирование труда. Эффективность труда персонала и ее показатели. Управление организацией производства и оплатой труда на предприятии. Прогрессивные формы организации производства, условия их эффективности

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- 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 (ОПК-8);

- знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

- знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления

персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

В результате освоения содержания дисциплины «**Основы организации труда**» обучающийся должен:

Знать:

- технологии организации труда персонала;
- основные законы в области научной организации труда персонала, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения сотрудников;

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- организовывать труд персонала на основе рационального использования интеллектуального, профессионального и физического потенциала сотрудников;

Владеть:

- рациональной организации рабочих мест, проведения хронометража рабочего процесса и фотографии рабочего дня, выведения норм времени и выработки;
- навыками подготовки документов для проведения изменений и внедрения более прогрессивных методов организации труда

6. Общая трудоемкость дисциплины.

3 зачетных единицы (108 академических часов).

7. Формы контроля

Промежуточная аттестация – зачет.

8. Составитель Исаева О.Г., кандидат экономических наук, доцент