

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
дополнительного образования

 Золотарева О.В.

« 10 »  2023 г.

03-04-2023-0702-1230

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)
«Управление трудовыми процессами»

дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки
«Нормирование и управление трудовыми процессами»

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Нормирование и управление трудовыми процессами»

Рабочая программа разработана:

Ганебных Еленой Викторовной, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры МиМ ВятГУ;

Алцыбеевой Ириной Георгиевной, канд. экон. наук, доцент кафедры МиМ ВятГУ.

© Вятский государственный университет, 2023

© Ганебных Е.В., 2023

© Алцыбеева И.Г., 2023

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Управление трудовыми процессами» определяется тем, что современные технологии управления предприятиями включают в себя применение процессного подхода к управлению трудовыми ресурсами, что обеспечивает наиболее рациональное их распределение и повышение производительности.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Формирование знаний, а также развитие способностей и навыков анализа и совершенствования трудовых процессов
Задачи учебной дисциплины	Обеспечить освоение необходимых знаний и практических навыков анализа и организации трудовых процессов, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none">– применение методов анализа и организации трудовых процессов для повышения эффективности использования трудовых ресурсов;– формирование навыков применения планово-организационных расчетов для анализа эффективности использования трудовых ресурсов;– формирование навыков анализа и совершенствования трудовых процессов.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД-1 Управление персоналом организации	ПК 2 - Способность анализировать и совершенствовать трудовые процессы	Владеть навыками применения современных технологий анализа трудовых процессов	Уметь применять инструменты совершенствования трудовых процессов	Знать концепции современных технологий управления трудовыми процессами

1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость), час	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	Консультации		
Очная	120	60	20	40			60	зачет

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы			
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	8	16	-	20
2.	Тема 2. Организационно-технические условия, экономические факторы и показатели производительности труда	6	12	-	20
3.	Тема 3. Современные методы организации трудовых процессов	6	12	-	20
	Итого:	20	40	-	60

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ	
		ПК-2	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ
Тема 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	44	+	1
Тема 2. Организационно-технические условия, экономические факторы и показатели производительности труда	38	+	1

Тема 3. Современные методы организации трудовых процессов	38	+	1
Итого	120		

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.

Основные этапы. Содержание. Рекомендации по выполнению. Анализ и расчет основных параметров выполнения производственных операций (работ). Учет организационно-технических условий производства для получения достоверных данных. Проектирование рационального трудового процесса. Планировка, оснащение и организация обслуживания рабочего места с учетом условий труда на производстве. Расчет норм труда. Использование средств автоматизации при разработке норм труда. Проверка, уточнение, корректировка разработанных норм для конкретных производственных условий. Хронометраж. Фотография рабочего дня. Преимущества и недостатки. Практические советы по применению. Нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в сфере нормирования труда.

Тема 2. Организационно-технические условия, экономические факторы и показатели производительности труда.

Выбор формы разделения и кооперации труда. Проектирование рабочих мест, оптимизация технологических режимов работы оборудования, систем обслуживания рабочих мест, условий труда. Обоснование необходимости пересмотра норм. Организация пересмотра норм. Адаптация найденных данных к особенностям нормируемых процессов и видов работ.

Тема 3. Современные методы организации трудовых процессов.

Виды норм и заданий, регулирующих уровень заработной платы в тарифных и бестарифных системах оплаты труда. Разработка требований к квалификации основных исполнителей и вспомогательного персонала. Методы планирования рабочего дня руководителя и специалиста при повременной системе оплаты труда. Микроэлементное нормирование труда. Зарубежные системы нормирования труда: REFA, PMTS, MODAPTS и др. Процессный подход в повышении эффективности производства и нормирования труда.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Организация учебного процесса предусматривает применение интерактивных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: проведение лекций, работа в малых группах, обсуждение и решение кейсов, практических задач.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на

затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Гершанок, А.А. Основы организации труда: учебное пособие / А.А. Гершанок // Пермь: ПГНИУ. – 2019.
2. Поличевская, А.Ф. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / сост. А.Ф. Поличевская и др. // Хабаровск: ДВГУПС. – 2019.
3. Юсупова, С.М. Организация и нормирование труда / С.М. Юсупова // Саратов: СГУ. – 2016.

Дополнительная литература

1. Алексеева, С. Н. Производительность, организация и нормирование труда -основные факторы устойчивого роста оплаты труда / С. Н. Алексеева, Т. В. Харитоновна // Нива Поволжья. – 2014. – № 3(32). – С. 115-121.
2. Оценка трудоемкости производства и нормирование труда в рамках отдельного предприятия / С. Б. Тюрин, А. Ю. Мудревский, Ю. В. Коречков [и др.] // Ярославль: Издательство «Канцлер». – 2017. – 324 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ.
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор
Проектор
Ноутбук

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный	Справочно-правовая система по	ООО «Гарант-

	периодический справочник «Система ГАРАНТ»	законодательству Российской Федерации	Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Формы ТКУ:

- тестирование;
- выполнение практических заданий.

Формы самостоятельной работы:

- конспектирование;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

К сдаче зачета допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (тестовых заданий).

Зачет принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

Перечень примерных вопросов и заданий к зачету

1. Затраты рабочего времени и их классификация
2. Методы нормирования труда
3. Виды регламентированных документов
4. Фотография рабочего времени
5. Хронометраж и фотохронометраж рабочего времени
6. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих
7. Особенности нормирования труда на различных видах работ
8. Состояние нормирования труда на предприятии
9. Роль и функции оплаты труда
10. Классификация механизмов регулирования оплаты труда в РФ
11. Регулирование оплаты труда персонала на уровне субъектов РФ
12. Тарифная сетка и ставка, должностной оклад и районный коэффициент как элементы тарифного типа оплаты труда
13. Тарифно-квалификационные справочники и справочники тарификации работ и профессий