

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.08.2025 16:33:59

Уникальный программный ключ: «Образовательная организация высшего образования»

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация

«Образовательная организация высшего образования»

«Университет экономики и управления»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра управления и бизнес-информатики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе



Г.П. Узунова

20 *df* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.В.01 Основы организации труда персонала

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа

Специалист по управлению организацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь, 2025

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.В.01	ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ПЕРСОНАЛА
Цель изучения дисциплины	Формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области организации и нормирования труда, а также организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-3
Содержание дисциплины	Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда Тема 2. Научная организация труда Тема 3. Труд и трудовой процесс Тема 4. Разделение и кооперация труда Тема 5. Регламентация труда персонала Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Тема 7. Рациональные приемы и методы труда Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания Тема 9. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест Тема 10. Условия труда и отдыха на предприятии Тема 11. Организация трудовых коллективов и формирование команд Тема 12. Нормирование труда Тема 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часа)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	12
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
12. Приложения к РПД	

1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Целью дисциплины Б 1 В.01 Основы организации труда персонала является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области организации и нормирования труда, а также организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять управление деятельностью структурных подразделений организации, руководить группами (командами) сотрудников, проектами	ПК-3.1. Знает теоретические и методические основы управленческой деятельности в области организации производства и управления персоналом ПК-3.3 Умеет разрабатывать предложения по рационализации структуры управления производством, организовывать работу структурного подразделения в соответствии с разработанными внутренними регламентами ПК-3.5 Владеет навыками руководства организацией работы структурных подразделений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Б1.В.01 Основы организации труда персонала относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина Б1.В.01 Основы организации труда персонала изучается обучающимися очной формы обучения во 2 семестре, очно-заочной формы обучения – в 2 семестре.

Дисциплина является необходимой основой для последующего прохождения производственной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина Основы организации труда персонала, включает: 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

- управление деятельностью структурных подразделений организации, участие в разработке и принятии управленческих решений;
- организация управления бизнес-процессами, с учетом рисков, присущих этим процессам;
- участие в осуществлении контроля выполнения бизнес-процессов организации, выполнения плановых показателей в профильной области деятельности;
- управление штатным персоналом, организация работы исполнителей для осуществления конкретных видов работ с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- мотивирование и стимулирование персонала;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей группы;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, планирование и подготовка предложений и мероприятий по их реализации;
- организация документального оформления решений в профессиональной деятельности.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа	38
Аудиторная работа (всего):	38
Лекции	26
Семинары, практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	70
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	+

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа	28
Аудиторная работа (всего):	28
Лекции	18
Семинары, практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	80
Курсовая работа	-
Зачет с оценкой	+

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
1.	Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда	8	6	2	2	2	-	6	6
2.	Научная организация труда	8	8	2	2	2	2	6	6
3.	Труд и трудовой процесс	8	10	2	2	2	-	6	6
4.	Разделение и кооперация труда	10	10	2	2	2	2	6	8
5.	Регламентация труда персонала	6	8	2	2	-	2	6	6
6.	Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	10	10	2	2	2	2	6	6
7.	Рациональные приемы и методы труда	10	10	2	2	-	-	6	6
8.	Организация рабочих мест и их обслуживания	8	8	2	2	2	2	6	6
9.	Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест	6	6	2	-	-	-	6	6
10.	Условия труда и отдыха на предприятии	6	6	2	-	-	-	4	6
11.	Организация трудовых коллективов и формирование команд	8	8	2	-	-	-	4	6
12.	Нормирование труда	6	6	2	2	-	-	4	6
13.	Оптимизация трудовых процессов и норм труда	8	8	2	-	-	-	4	6
	Всего по дисциплине	108	108	26	18	12	10	70	80
	Контроль	-	-						
	Итого	108	108						

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда

Предмет и задачи организации труда. Структура изучаемой дисциплины. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественно-научными и

точными дисциплинами. Краткий очерк развития.

Тема 2. Научная организация труда

Научная организация труда (НОТ) - понятие и содержание. Задачи и принципы НОТ. Сущность организации труда на предприятии. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Значение организации труда в современной России. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.

Тема 3. Труд и трудовой процесс

Труд как экономическая категория. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. Виды трудовых процессов. Составные элементы организации процессов труда. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.

Тема 4. Разделение и кооперация труда

Сущность и значение разделения труда. Формы разделения труда на предприятии. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда. Совмещение должностей. Классификация видов совмещения должностей работников. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций. Совмещение и совместительство: разграничение понятий. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе. Замещение персонала.

Тема 5. Регламентация труда персонала

Формы регламентации труда. Основные объекты регламентации труда персонала. Технологии и особенности регламентации труда работников. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения. Положение об отпусках. Положение о командировках. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда.

Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени

Понятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени. Время работы. Время перерывов. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности. Метод моментных наблюдений. Режимы труда и отдыха и их оптимизация. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.

Тема 7. Рациональные приемы и методы труда.

Структура производственной операции и ее оптимизация. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов. Понятие приема и метода труда. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. Проведение анализа работ. Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда.

Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживание

Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест. Сущность организации рабочих мест. Устройство и планировка служебных помещений. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. Планировка рабочих мест сотрудников. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих мест. Проектирование рабочих мест. Паспорт рабочего места. Проведение анализа рабочих мест.

Тема 9. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест

Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. Рационализация рабочих мест. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. Процессуальный

порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и техникотехнологическому уровню. Контролирующие органы. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.

Тема 10. Условия труда и отдыха на предприятии

Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. Основные группы факторов условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Эстетические условия труда. Психофизиологические условия труда. Социально-психологические условия труда. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. Работа по созданию благоприятных условий труда.

Тема 11. Организация трудовых коллективов и формирование команд

Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. Организация групповой работы и работа в командах. Методика обоснования численности коллектива. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии.

Тема 12. Нормирование труда

Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. Методы нормирования труда и их классификация. Установление, замена и пересмотр норм труда. Основные направления анализа состояния нормирования труда. Пути совершенствования организации нормирования труда.

Тема 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда

Структура норм времени и последовательность проектирования трудовых процессов. Определение слагаемых нормы времени. Принципиальные схемы определения численности персонала. Структура задач оптимизации норм обслуживания и численности. Методы оптимизации разделения труда и численности персонала (циклические процессы, нециклические процессы, многофазные системы).

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда (2 часа) 1. Предмет и задачи организации труда. 2. Структура изучаемой дисциплины. 3. Взаимосвязь дисциплины организации труда с другими общественно-научными и точными дисциплинами.
Тема 2. Научная организация труда (2 часа) 1. Научная организация труда (НОТ) - понятие и содержание. 2. Задачи и принципы НОТ. 3. Сущность организации труда на предприятии.
Тема 3. Труд и трудовой процесс (2 часа) 1. Труд как экономическая категория. 2. Труд и трудовой процесс: понятие и структура. 3. Виды трудовых процессов.
Тема 4. Разделение и кооперация труда 1. Сущность и значение разделения труда. 2. Формы разделения труда на предприятии. 3. Сущность и значение кооперации труда. Формы кооперации труда.
Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени

1. Понятие рабочего времени. Классификация затрат рабочего времени.
2. Время работы. Время перерывов.
3. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания
1. Понятие и функции рабочего места. Классификация рабочих мест.
2. Сущность организации рабочих мест.
3. Устройство и планировка служебных помещений.

4.4. Содержание самостоятельной работы

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда
1. История развития и становления организации труда
Тема 2. Научная организация труда
1. Развитие научной организации труда: основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда.
2. Значение организации труда в современной России.
3. Взаимосвязь организации труда с организацией производства.
Тема 3. Труд и трудовой процесс
1. Составные элементы организации процессов труда.
2. Основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов.
3. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.
Тема 4. Разделение и кооперация труда
1. Формы кооперации труда.
2. Важнейшие направления совершенствования разделения и кооперации труда.
3. Совмещение должностей.
4. Классификация видов совмещения должностей работников.
5. Экономическая эффективность перехода к совмещению профессий, специальностей и функций.
6. Совмещение и совместительство: разграничение понятий.
7. Составление описаний и распределение функций и полномочий в коллективе.
Замещение персонала
Тема 5. Регламентация труда персонала
1. Формы регламентации труда.
2. Основные объекты регламентации труда персонала.
3. Технологии и особенности регламентации труда работников.
4. Локальные нормативные акты, касающиеся организации труда.
5. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок заключения.
6. Положение об отпусках. Положение о командировках.
7. Информационная работа с персоналом по вопросам регламентации их труда
Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени
1. Фотография рабочего времени. Хронометраж и его разновидности.
2. Метод моментных наблюдений.
3. Режимы труда и отдыха и их оптимизация.
4. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом, виды контроля.
5. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.
Тема 7. Рациональные приемы и методы труда
1. Структура производственной операции и ее оптимизация.
2. Классификация и характеристика трудовых движений, действий, приемов.
3. Понятие приема и метода труда.

4. Выявление и обобщение прогрессивных методов труда, их изучение и анализ, проектирование и освоение рациональных приемов и методов труда. 5. Проведение анализа работ. 6. Основные задачи изучения и распространения передовых приемов и методов труда
Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания 1. Размещение в рабочих помещениях рабочих мест. 2. Планировка рабочих мест сотрудников. 3. Оснащение и оборудование рабочих мест. 4. Обслуживание рабочих мест. 5. Проектирование рабочих мест. 6. Паспорт рабочего места. 7. Проведение анализа рабочих мест.
Тема 9. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест 1. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда: понятие и сущность. 2. Цели и задачи специальной оценки рабочих мест. 3. Рационализация рабочих мест. 4. Учет, аттестация и рационализация рабочих мест в организации. 5. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение специальной оценки рабочих мест. 6. Процессуальный порядок проведения специальной оценки рабочих мест. Периодичность проведения. 7. Аттестация рабочих мест по организационно-экономическому и техникотехнологическому уровню. 8. Контролирующие органы. 9. Документационное обеспечение диагностики рабочих мест.
Тема 10. Условия труда и отдыха на предприятии 1. Понятие условий труда. Характеристика и оценка условий труда. 2. Основные группы факторов условий труда. 3. Санитарно-гигиенические условия труда. 4. Эстетические условия труда. 5. Психофизиологические условия труда. 6. Социально-психологические условия труда. 7. Виды режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, работоспособность человека, динамика в течение рабочего дня. 8. Работа по созданию благоприятных условий труда
Тема 11. Организация трудовых коллективов и формирование команд 1. Трудовой коллектив: понятие и признаки. Формы и принципы организации первичных трудовых коллективов. 2. Организация групповой работы и работа в командах. 3. Методика обоснования численности коллектива. 4. Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда. 5. Способы оценки, измерения и контроля дисциплины труда. 6. Понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии.
Тема 12. Нормирование труда 1. Общие вопросы нормирования труда: понятие и место в хозяйственной деятельности предприятия. 2. Нормы труда и их классификация. Функции норм труда. 3. Методы нормирования труда и их классификация. 4. Установление, замена и пересмотр норм труда. 5. Основные направления анализа состояния нормирования труда. 6. Пути совершенствования организации нормирования труда.

Тема 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда

1. Структура норм времени и последовательность проектирования трудовых процессов.
2. Определение слагаемых нормы времени.
3. Принципиальные схемы определения численности персонала.
4. Структура задач оптимизации норм обслуживания и численности.
5. Методы оптимизации разделения труда и численности персонала (циклические процессы, нециклические процессы, многофазные системы).

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации – письменный зачет.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Мазниченко, В.Л. Основы организации труда персонала: методические рекомендации к семинарским занятиям / В.Л. Мазниченко – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2022. – 23 с. – Текст непосредственный

2. Мазниченко, В.Л. Основы организации труда персонала: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / В.Л. Мазниченко – Симферополь: АНО «ООВО» «УЭУ», 2022. – 24 с. – Текст непосредственный

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для бакалавров / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 211 с. — ISBN 978-5-394-05121-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124097.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Экономика труда : учебное пособие / составители О. В. Зонова, Е. В. Слесаренко, О. Б. Шевелева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2023. — 67 с. — ISBN 978-5-00137-409-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135112.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Дубаневич, Л. Э. Экономика труда : учебное пособие для бакалавров / Л. Э. Дубаневич. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-4487-0803-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116619.html> (дата обращения: 12.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Костюченко, Т. Н. Экономика труда / Т. Н. Костюченко, А. Р. Байчерова. — Ставрополь : АГРУС, 2024. — 160 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/148277.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронная библиотечная система «IPRsmart» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbooksshop.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный
3. Научный журнал «Молодой ученый» : официальный сайт. - URL: <https://moluch.ru/> - Текст: электронный
4. Российский журнал менеджмента : официальный сайт. - URL: <https://rjm.spbu.ru/> - Текст: электронный
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – URL: <http://www.gks.ru>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;
- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- 1) программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);
- 2) программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

3) программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.