

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Организация труда в системе организационных изменений

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Максютин Е.В. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), lena.betty@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|------------------|---|
| ОК-2 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| ОПК-2 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОПК-4 | способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| ПК-17 | владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| ПК-9 | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

основные технологии разработки нестандартных подходов к реализации идей в сфере управления персоналом в соответствии с нормами социальной и этической ответственности;

основные методы управления коллективом, социальные, этнические, конфессиональные, профессиональные и культурные различия в деловом общении

методы всесторонней оценки эффективности использования и развития персонала;

основные методы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

основные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа и снижения травматизма и профессиональных заболеваний

Должен уметь:

применять основные технологии разработки нестандартных подходов к реализации идей в сфере управления персоналом в соответствии с нормами социальной и этической ответственности;

принимать управленческие решения и объективно оценивать их последствия с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

разрабатывать основные программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

использовать основные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом; методы анализа и снижения травматизма и профессиональных заболеваний

Должен владеть:

основными технологиями разработки нестандартных подходов к реализации идей в сфере управления персоналом; навыками социальной и этической ответственности за принятые решения;

навыками управления коллективом, конструктивного общения, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий в процессе профессиональной деятельности;

навыками оценки эффективности использования и развития персонала;

основными навыками разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

основными методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.10 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 81 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

| N | Разделы дисциплины / модуля | Семестр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Самостоятельная работа |
|----|--|---------|--|----------------------|---------------------|------------------------|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 1. | Тема 1. Организация трудового процесса | 3 | 1 | 2 | 0 | 10 |
| 2. | Тема 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений | 3 | 1 | 2 | 0 | 20 |
| 3. | Тема 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений | 3 | 0 | 2 | 0 | 20 |
| 4. | Тема 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений | 3 | 0 | 2 | 0 | 11 |
| 5. | Тема 5. Организация и нормирование труда | 3 | 1 | 4 | 0 | 10 |
| 6. | Тема 6. Производительность труда | 3 | 1 | 2 | 0 | 10 |
| | Итого | | 4 | 14 | 0 | 81 |

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Организация трудового процесса

Дифференциация понятий процесс труда и характер труда. Классификация трудовых процессов. Методы изучения трудовых процессов. Метод наблюдения (сплошное, выборочное, периодическое, цикловое, моментное). Хронометраж (понятие, достоинства и недостатки, процедура проведения). Фотография рабочего времени (цели, этапы, методика проведения). Разновидности фотографии рабочего времени (самофотография, индивидуальная фотография, групповая фотография). Классификация видов труда (по содержанию, по характеру, по времени затраты труда, по продукту, по методам привлечению людей к труду, по условиям труда, по принадлежности к носителю трудовых функций).

Тема 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений

Понятие и история развития теории организационных изменений. Необходимость, факторы, предпосылки и природа организационных изменений. Организационные патологии. Современные тенденции развития организаций. Уровни организационных изменений. Типы организационных изменений. Принципы управления процессом изменений. Структура системы управления изменениями.

Место и значение этапа инициирования перемен в процессе управления изменениями. Способы стимулирования поиска новых идей. Изучение существующего опыта решения аналогичных проблем. Стимулирование творчества, новаторства, проявления инициативы. Отстаивание идеи, доведение ее до стадии внедрения. Создание венчурных команд и фондов.

Тема 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений

Преодоление сопротивления изменениям. Проблемы, возникающие на этапе осуществления перемен. Причины сопротивления переменам. Стереотипы восприятия изменений. Фазы противодействия переменам. Формы сопротивления изменениям. Подходы к преодолению сопротивления переменам. Концепция анализа силового поля перемен К. Левина. Методы сокращения и преодоления сопротивления переменам. Выявление сторонников и противников перемен.

Классификация методов управления изменениями. Стили проведения изменений в организации. Сравнительные характеристики разных стилей управления изменениями. Цели и методики мониторинга и контроля процесса изменений. ?Закрытые? и ?открытые? проблемы. Методы мониторинга и контроля изменений. Модель Хайнингса, иллюстрирующая где возникает сопротивление в ходе управления плановым изменением

Тема 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений

Необходимость формирования команды стратегических изменений, ее отличие от группы. Принципы и стадии создания команд. Условия и факторы повышения эффективности работы команды. Роли членов эффективной команды. Характеристики лидера команды стратегических изменений. Основные этапы развития команды изменений. Результативность команды стратегических изменений.

Бенчмаркинг: понятие, основные этапы и типы. Концепция шесть сигм как инструмент управления изменениями. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

Тема 5. Организация и нормирование труда

Организация труда на предприятии: содержание и основные принципы. Разделение и кооперация труда на предприятии. Организация и обслуживание рабочих мест. Режимы труда и отдыха. Проектирование и рационализация трудовых процессов. Дисциплина труда как элемент его организации. Условия, охрана и безопасность труда.

Классификация затрат рабочего времени. Методы и способы исследования затрат рабочего времени. Нормы и нормативы труда. Классификация норм труда. Классификация нормативных материалов по труду. Принципы и методы нормирования труда.

Тема 6. Производительность труда

Сущность производительности труда, показатели и способы ее измерения. Факторы и резервы роста производительности труда. Факторный анализ роста производительности труда. Управление производительностью труда. Производительность труда в России и за рубежом. Причины снижения производительности труда в российской экономике.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

| Этап | Форма контроля | Оцениваемые компетенции | Темы (разделы) дисциплины |
|-------------------------|-------------------|---------------------------------|---|
| Семестр 3 | | | |
| Текущий контроль | | | |
| 1 | Письменная работа | ОК-2 , ОПК-2 , ОПК-4 | 1. Организация трудового процесса 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений |
| 2 | Тестирование | ОК-2 , ОПК-4 | 1. Организация трудового процесса 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений 6. Производительность труда |
| 3 | Дискуссия | ПК-17 , ПК-9 , ОПК-4 | 1. Организация трудового процесса 5. Организация и нормирование труда |
| | Экзамен | ОК-2, ОПК-2, ОПК-4, ПК-17, ПК-9 | |

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Форма контроля | Критерии оценивания | | | | Этап |
|-------------------------|---|---|---|--|------|
| | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неуд. | |
| Семестр 3 | | | | | |
| Текущий контроль | | | | | |
| Письменная работа | Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий. | Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий. | Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий. | Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий. | 1 |
| Тестирование | 86% правильных ответов и более. | От 71% до 85 % правильных ответов. | От 56% до 70% правильных ответов. | 55% правильных ответов и менее. | 2 |

| Форма контроля | Критерии оценивания | | | | Этап |
|----------------|---|---|---|---|------|
| | Отлично | Хорошо | Удовл. | Неуд. | |
| Дискуссия | Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии. | Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии. | Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии. | Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии. | 3 |
| Экзамен | Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. | Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. | Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. | Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. | |

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 3

Текущий контроль

1. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4

1. Классификация трудовых процессов.
2. Методы изучения трудовых процессов.
3. Классификация видов труда.
 1. Уровни организационных изменений;
 2. Типы организационных изменений;
 3. Принципы управления процессом изменений;
 4. Структура системы управления изменениями;
 5. Способы стимулирования поиска новых идей;
 6. Стимулирование творчества, новаторства, проявления инициативы;
 7. Отстаивание идеи, доведение ее до стадии внедрения.
 8. Какие существуют методы и способы управления сопротивлением в организации?
 9. Дайте характеристику планирования проведения изменений и преодоления сопротивления:

оценка необходимости внедрения изменений,
создание системы поддержки внедрения изменений,
управление изменениями с помощью агентов изменений,
создание четкого видения будущего состояния организации,
оценка готовности организации достичь будущего состояния,
создание плана перехода к целевому состоянию,
организация процесса перехода управления изменениями.

10. Охарактеризуйте методы, с помощью которых можно уменьшить или полностью устранить сопротивление в организации: передача информации, привлечение подчиненных к принятию решения, переговоры для обеспечения одобрения новшеств, кооптация, маневрирование, принуждение.
11. Практические приемы преодоления сопротивления в организации.
12. Какие методы индивидуальных преобразований являются, с вашей точки зрения, наиболее эффективными?
13. Оцените роль тренинга как метода изменения поведения индивидуумов и групп.
14. Почему преобразования в организации сталкиваются с противодействием?
15. Кто (что) может являться источником противодействия преобразованиям?
16. Что считают функциональным и дисфункциональным поведением сотрудников?
17. Какие методы изменения организационной культуры получили наибольшее распространение на практике?
18. Охарактеризуйте принципы и стадии создания команд;
19. Обозначьте условия и факторы повышения эффективности работы команды; руководства коллективом;
20. Назовите характеристики лидера команды стратегических изменений;
21. Определите:
основные этапы развития команды изменений;
результативность команды стратегических изменений;
22. Прокомментируйте:
бенчмаркинг: понятие, основные этапы и типы;
концепция шесть сигм как инструмент управления изменениями;
применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

2. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 6

1. Освоение компанией новых идей или моделей поведения
 - а) организационные изменения
 - б) ликвидация организации
 - в) пересмотр миссии организации
2. Метод, фокусирующий внимание на человеческом и социальном аспектах развития, где главное раскрытие инициативы и стимулирование самостоятельности каждого сотрудника:
 - а) наделение полномочиями
 - б) метод сравнения
 - в) организационное развитие
3. Социологический смысл понятия организация труда
 - а) расстановка работников и наделение каждого из них определенными трудовыми функциями;
 - б) кооперация труда, выбор оптимальных форм трудовой деятельности;
 - в) трудовое поведение и мотивация труда;
 - г) подготовка кадров и повышение квалификации работников.
4. Этапы процесса организационных изменений:
 - а) мотивация изменений, использование метода эффективных изменений, поддержка изменений
 - б) поддержка изменений, мотивация изменений
 - в) использование метода эффективных изменений, мотивация изменений
 - г) мотивация изменений, использование метода эффективных изменений
5. Развитие потенциальных способностей сотрудников к творческому восприятию, обучению на опыте изменений:
 - а) двойная петля обучения
 - б) петля
 - в) одинарная петля
 - г) метод обучения.
6. Что не является основной причиной, побуждающей организацию к переменам (мотивы):
 - а) причины, связанные с событиями, происходящими во внешней среде
 - б) использование метода эффективных изменений
 - в) изменение целей деятельности организации
 - г) логика развития самой организации.
7. Метод организационных изменений: индивидуальных преобразований:

- а) реинженеринг
 - б) дискуссионный метод
 - в) создание команд
 - г) программы наставничества.
8. Методы организационных изменений, которые базируется на концепции научающихся организаций:
- а) развития организаций
 - б) групповых изменений
 - в) индивидуальных преобразований
 - г) общие.
9. Освоение компанией новых идей или моделей поведения:
- а) организационная политика
 - б) организационные изменения
 - в) имидж
 - г) развитие
10. Типология изменений организации такого характера, где руководитель стремится управлять самой судьбой организации, предвидеть события, инициировать перемены:
- а) мотивационного
 - б) организационного
 - в) проактивного
 - г) реактивного
11. На каком этапе управления изменениями наиболее необходимо содействовать творчеству, новаторству, проявлению инициативы?
- а) Осуществление изменений;
 - б) Инициирование перемен;
 - в) Установление целей изменений;
 - г) Подкрепление перемен.
12. На каком из этапов управления изменениями возникает наибольшее сопротивление переменам?
- а) На этапе планирования изменений;
 - б) Осуществления изменений;
 - в) Осознания необходимости перемен;
 - г) Подкрепления изменений;
 - д) Содействия новаторству;
 - е) Создания венчурных команд.
13. Если показатель "полная фактическая трудоемкость/ нормативная трудоемкость" равен показателю "плановая трудоемкость/полная фактическая трудоемкость", то это свидетельствует:
- а) о повышении уровня производительности труда;
 - б) о понижении уровня производительности труда;
 - в) об отсутствии в планах предприятия мероприятий по снижению трудозатрат;
 - г) о неизменности уровня производительности труда.
14. Количество затраченной работником энергии в единицу времени отражает следующий показатель:
- а) результативность труда;
 - б) интенсивность труда;
 - в) производительность труда;
 - г) эффективность труда.
15. Трудовые затраты на выпуск продукции при расчете производительности труда не могут измеряться в следующих единицах:
- а) человеко-час;
 - б) среднесписочная численность персонала;
 - в) нормо-час;
 - г) человеко-день.
16. Наиболее точно трудозатраты отражаются показателем:
- а) человеко-час;
 - б) среднесписочная численность персонала;
 - в) человеко-день;
 - г) среднесписочная численность промышленно-производственного персонала.
17. Уровень выработки на предприятии рассчитывается как отношение объема производства
- а) к стоимости основных фондов предприятия;

- б) к численности промышленно-производственного персонала;
- в) к стоимости основных и оборотных фондов.
- г) нет верного ответа.

18. Что происходит с трудоемкостью продукции, если выработка продукции увеличивается?

- а) трудоемкость увеличивается;
- б) трудоемкость уменьшается, но в меньшей степени, чем растет выработка;
- в) трудоемкость остается неизменной.
- г) нет верного ответа.

19. Фактическая трудоемкость может выражаться в:

- а) рублях;
- б) нормо-часах;
- в) человеко-часах;
- г) тоннах.

20. К принципам тейлоризма не относится:

- а) механистический взгляд на человека;
- б) высокая степень разделения труда;
- в) исключительно моральные стимулы;
- г) строгое разграничение планирования работы и ее исполнения.

21. Из следующих типичных характеристик трудовых процессов в сфере производства выделите ошибочную:

- а) методы труда большей частью заранее заданы;
- б) производственные процессы часто повторяются;
- в) зачастую они точно определены;
- г) на операции производственного процесса можно оказывать активное влияние.

22. Из следующих типичных характеристик трудовых процессов в сфере административного управления и обслуживания выделите ошибочную:

- а) методы труда и производственные процессы не всегда могут быть точно predeterminedены;
- б) в отношении методов труда существует значительная свобода действий;
- в) производственные процессы часто нециклически;
- г) на операции производственного процесса нельзя повлиять.

23. Деление рабочих на основных и вспомогательных относится к следующей форме разделения труда:

- а) функциональное;
- б) технологическое;
- в) профессиональное;
- г) квалификационное.

24. Взаимосвязи между токарным, фрезерным, шлифовальным и гальваническим участками относятся к следующей разновидности внутрицеховой кооперации:

- а) технологическая;
- б) предметная;
- в) пооперационная;
- г) поддетальная.

25. Выполнение токарем мелкого ремонта оборудования можно отнести:

- а) к совмещению профессий;
- б) к расширению трудовых функций;
- в) к замещению отсутствующего работника;
- г) к расширению зон обслуживания.

3. Дискуссия

Темы 1, 5

Вопросы для обсуждения:

1. Почему основные принципы тейлоризма практически неприемлемы для организации труда работников в современных условиях?

2. Какими критериями следует руководствоваться при выборе тех или иных форм организации труда, приемов и методов работ на конкретном предприятии, рабочем месте?
3. Приведите примеры факторов, способствующих распространению гибких форм организации труда в последние десятилетия.
4. Каким образом влияют на организацию труда на предприятиях такие макроэкономические факторы, как экономический спад, колебания рыночного спроса на производимую продукцию, рост безработицы?
5. Какое воздействие на организацию труда на предприятиях оказал переход от командно-административной к рыночной экономике в России?
6. Проанализируйте преимущества и недостатки законодательного ограничения продолжительности рабочей недели (например, 40 часов) и объема сверхурочных работ с точки зрения работника и работодателя.
7. Какое воздействие (положительные и отрицательные моменты) на количество и качество труда работников на предприятии оказывает все более широкое распространение гибких форм организации труда (занятости на условиях неполного рабочего времени, разделения рабочих мест и т.д.)?
8. Какими правилами следует руководствоваться при организации многосменной работы?
9. Какое воздействие на организацию труда оказывает развитие функциональной гибкости работников?
10. Какие изменения в организации труда приводят к росту удовлетворенности работников и повышению производительности их труда?
11. Перечислите основные источники снижения себестоимости продукции и получения дополнительной прибыли в результате совершенствования организации труда. Как рассчитать экономический результат проведенных мероприятий?
12. Какими средствами должно быть оснащено рабочее место помощника руководителя; преподавателя на кафедре в университете; водителя междугородного автобуса?
13. На основании каких критериев можно классифицировать рабочие места, например, в банке? Каковы практические цели классификации рабочих мест?
14. Дайте классификацию условий труда по содержанию, сфере действия, степени суммарного воздействия на организм работающих.
15. В чем заключается государственная поддержка комплексного решения проблем охраны труда?
16. Какие управленческие решения и программы могут быть использованы на предприятиях для обеспечения безопасных условий труда?
17. Почему и как в обществе и на предприятиях нормируется рабочее время?
18. Назовите возможные причины регламентированных и нерегламентированных перерывов и простоев оборудования.
19. Каковы преимущества и недостатки метода моментных наблюдений?
20. Какие показатели характеризуют эффективность использования сменного рабочего времени?
21. Какие существуют виды норм, когда и в каких целях они используются?
22. Какие виды перерывов в работе вы знаете, какие из них нормируются и каким образом?
23. По каким признакам классифицируют нормативные материалы?
24. Чем отличаются и когда применяются нормы штучного и штучно-калькуляционного времени?
25. Какие основные факторы влияют на величину нормы?
26. От чего зависит продолжительность времени на отдых и величина соответствующего норматива?
27. При циклическом спаде производства, особенно когда на предприятиях наличествует неполная занятость, актуальность нормирования труда на предприятиях... (снижается, возрастает, не изменяется).

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Необходимость, факторы, предпосылки и природа организационных изменений.
2. Уровни и типы организационных изменений
3. Принципы управления процессом изменений
4. Структура системы управления изменениями
5. Модель и этапы процесса управления плановыми изменениями
6. Использование модели ?постепенного наращивания? в процессе управления организационными изменениями
7. Использование модели ?переходного периода? в процессе управления организационными изменениями
8. Способы инициирования поиска новых идей
9. Проблемы, возникающие на этапе осуществления перемен и их преодоление
10. Причины сопротивления переменам и стереотипы восприятия изменений
11. Подходы к преодолению сопротивления переменам
12. Методы сокращения и преодоления сопротивления переменам
13. Выявление сторонников и противников перемен
14. Реструктуризация управления организацией
15. Реинжиниринг бизнес-процессов
16. Классические и современные концепции организационного развития
17. Цель и базовые установки организационного развития
18. Методы мотивации сотрудников и стимулирование изменений
19. Достоинства и ограничения организационного развития
20. Программа организационного развития
21. Этические проблемы организационного развития
22. Понятие и основной критерий возникновения обучающейся организации
23. Изменение природы карьеры сотрудников в обучающейся организации
24. Методы управления изменениями
25. Инструменты проведения организационных изменений
26. Стили проведения изменений в организации
27. Понятие, цели и методики мониторинга и контроля процесса изменений
28. ?Закрытые? и ?открытые? проблемы управления изменениями в организации
29. Методы мониторинга и контроля изменений
30. Мониторинг и контроль процесса изменений
31. Необходимость формирования команды стратегических изменений, ее отличие от группы
32. Критерии и показатели эффективности команды стратегических изменений
33. Принципы и стадии создания команд для проведения изменений
34. Результативность команды стратегических изменений
35. Организационная культура, ее место и влияние на процесс управления изменениями в организации
36. Эффективное руководство процессом преобразований в организации
37. Понятие, элементы и функции инновационной культуры
38. Формирование инновационной организационной культуры
39. Способы поддержки инноваций в организации
40. Взаимосвязь организационных изменений и конфликтов
41. Особенности и причины возникновения конфликтов, связанных с изменениями в организации
42. Классификация конфликтов, связанных с изменениями в организации
43. Управление стрессом, вызванным изменениями в организации
44. Бенчмаркинг: понятие, основные этапы и типы.
45. Концепция ?шесть сигм? как инструмент управления изменениями.
46. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.
47. Характеристики лидера команды стратегических изменений
48. Формирование инновационной организационной культуры
49. Особенности и причины возникновения конфликтов, связанных с изменениями в организации
50. Управление стрессом, вызванным организационными изменениями
51. Организация труда на предприятии: содержание и основные принципы.
52. Разделение и кооперация труда на предприятии. Организация и обслуживание рабочих мест.
53. Режимы труда и отдыха. Проектирование и рационализация трудовых процессов.
54. Условия, охрана и безопасность труда.
55. Классификация затрат рабочего времени. Методы и способы исследования затрат рабочего времени.
56. Нормы и нормативы труда. Классификация норм труда. Нормативные материалы по труду.
57. Принципы и методы нормирования труда.
58. Методические подходы к анализу требований к работнику. Анализ и описание работ.

59. Разработка должностных инструкций.
60. Разработка личностных спецификаций и операционализация параметров требований к работникам.
61. Оценка соответствия характеристик персонала предъявляемым требованиям.
62. Сущность производительности труда, показатели и способы ее измерения.
63. Факторы и резервы роста производительности труда. Факторный анализ роста производительности труда.
64. Управление производительностью труда. Производительность труда в России и за рубежом.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

| Форма контроля | Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | Этап | Количество баллов |
|-------------------------|--|------|-------------------|
| Семестр 3 | | | |
| Текущий контроль | | | |
| Письменная работа | Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий. | 1 | 20 |
| Тестирование | Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. | 2 | 15 |
| Дискуссия | На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии. | 3 | 15 |
| Экзамен | Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. | | 50 |

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал Кадровый менеджмент - www.hrm.ru

Журнал Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru/>

Информационный портал Человеческие ресурсы - <http://www.uhr.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

| Вид работ | Методические рекомендации |
|------------------------|---|
| лекции | Лекции следует записывать в общую тетрадь, заведённую специально для изучения дисциплины. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться. Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов. |
| практические занятия | Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов. |
| самостоятельная работа | САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ (СРС) включает следующие виды работ: - изучение теоретического лекционного материала; - проработка теоретического материала (конспекты лекций, основная и дополнительная литература); - решение кейсов - выполнение письменной работы. - подготовка научных докладов - подготовка к тестированию - подготовка к зачету (экзамену) |
| дискуссия | Для подготовки к дискуссии необходимо: 1. Изучить предложенные темы для дискуссии. 2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы. 3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме. 4. Подобрать литературу. 5. Выписать тезисы. 6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике. Особенности дискуссии: Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов. Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.). При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий дискуссии проводятся в команде "Microsoft Teams". |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|-------------------|--|
| письменная работа | <p>Письменные работы и задания могут быть индивидуальными и общими. При выполнении письменных заданий следует выделять следующие компоненты:- постановка проблемы;- варианты решения;- аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При подготовке к письменной работе может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (нормативным актам, учебникам, монографиям, статьям).К выполнению письменных работ в рамках любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующей темы (раздела, подраздела).При выполнении письменных работ в рамках самостоятельных работ необходимо соблюдать следующие общие требования:- при написании конспекта, письменных ответов на вопросы, рефератов, эссе и т.п. текст не должен дословно повторять текст учебника(учебного пособия), Интернет-ресурса или инструкции;- текст необходимо писать грамотно, разборчиво, шрифтом 12 или 14;- графический материал оформлять в соответствии с ГОСТом. Письменная работа проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания наследующих платформах в команде "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p> |
| тестирование | <p>Тестовые задания для контроля уровня знаний студентов предусматривают вопросы, на которые студент должен дать один или несколько правильных вариантов ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.</p> <p>В тестовых заданиях в каждом вопросе 4-5 вариантов ответа, из них правильный только один или несколько вариантов ответа.</p> <p>При использовании ДОТ тестирование проводится через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" или в Виртуальной аудитории.</p> |
| экзамен | <p>Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, либо в форме тестирования. В каждом билете 2 вопроса. Список теоретических вопросов для проведения экзамена размещается в Виртуальной аудитории не позднее двух недель до даты проведения экзамена. Экзамен может проводиться в форме тестирования в объеме не менее 25 вопросов. Тестовые задания загружаются в Виртуальную аудиторию в день проведения экзамена.</p> <p>Продолжительности сдачи экзамена в письменной форме не более 1 часа. При проведении экзамена в форме тестирования студентам дается 60 минут. Продолжительность подготовки к ответу на экзамене, проводимом в устной форме не более 30 минут.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, обучающиеся выполняют задания на следующих платформах:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ в команде "Microsoft Teams"; □ в Виртуальной аудитории личного кабинета. <p>При подготовке к экзамену необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. Подготовку к экзамену целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.</p> |

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.10 Организация труда в системе организационных
изменений

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Балашов А. П. Теория организации и организационное поведение: учебное пособие / А.П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - ISBN 978-5-9558-0343-2. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1009017> (дата обращения: 12.11.2020). - Текст : электронный.
2. Ряховская А. Н. Теория антикризисного менеджмента : учебник / под ред. проф. А. Н. Ряховской. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2018. - 624 с. (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0352-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966552> (дата обращения: 02.09.2021). - Текст : электронный.
3. Управление персоналом: Магистерская программа 'Управление персоналом организации' (вариативные учебные дисциплины): учебное пособие / под ред. проф. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006867-1. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/509268> (дата обращения: 12.11.2020). - Текст : электронный.
4. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 02.09.2021). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 365 с. - (Высшее образование : Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-001973-4. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1062401> (дата обращения: 12.11.2020). - Текст : электронный.
2. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 5-е изд., измен. и доп. - Москва: Норма, 2013. - 480 с. - Библиогр.: с. 448-456. - Рек МО. - Прил.: с. 457-473. - ISBN 978-5-468-00190-5. - Текст : непосредственный (10 экз.).
3. Резник С. Д. Организационное поведение : учебник / С. Д. Резник. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 460 с : ил. - (Высшее образование). - Гриф УМО. - В пер. - Библиогр.: с. 449-455. - Глоссарий: с. 733-448. - Текст : непосредственный (25 экз.).

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.10 Организация труда в системе организационных
изменений

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.