

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины


### «Основы организации труда персонала. Формирование системы развития персонала»

для дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки  
«Управление персоналом организации»

<b>Цель дисциплины</b>	Формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, необходимых им для осуществления нового вида профессиональной деятельности в области управления персоналом организации, в т.ч. формирование у слушателей знаний теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся организации труда персонала и формирования системы развития персонала.
<b>Задачи дисциплины</b>	Формирование у слушателей знаний о сущности, задачах и принципах регламентации и проектирования организации труда; о деятельности по развитию персонала организации и совершенствованию развития персонала организации.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда. Тема 2. Регламентация и проектирование организации труда. Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации Организация трудовых процессов, их классификация. Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях. Тема 5. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места. Тема 6. Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля. Тема 7. Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя. Тема 8. Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии. Тема 9. Формирование системы развития персонала. Современный подход к развитию персонала. Тема 10. Деятельность по развитию персонала организации. Совершенствование развития персонала организации.
<b>Методы и формы обучения</b>	Лекции, практические занятия, семинары
<b>Форма контроля знаний</b>	Промежуточный контроль знаний осуществляется в форме зачета, текущий контроль знаний осуществляется в форме опроса
<b>Трудоемкость, количество часов</b>	Трудоемкость – 22 ч., в том числе лекции – 10 ч., практические занятия (семинары) – 8 ч., самостоятельная работа слушателей – 4 ч.

Составитель:

Директор Центра повышения квалификации и  
дополнительного профессионального образования  
ЧОУ ВО Южный институт менеджмента

  
(подпись)

Л.В. Яцук