

Москва 2020 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины (модуля) «Организация труда государственных служащих» является:

- ознакомить с особенностями организации труда в органах государственного и муниципального управления Российской Федерации;
- раскрыть взаимосвязь политико-управленческого процесса с процессом трудовой деятельности государственных и муниципальных служащих.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Организация труда государственных служащих" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины «Организация труда муниципальных служащих» осуществляется в форме лекций и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью на 67% являются традиционными классическими лекционными (объяснительно-иллюстративные), и на 33 % с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе мультимедиа-лекция (2 час.), проблемная лекция (2 час.). Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач) в объеме 16 часов. Остальная часть практического курса (8 час.) проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе – для решения проблемных стратегических задач, основанных на коллективных способах обучения, и для проведения компьютерного тестирования. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы (65 час.) относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем

по учебным пособиям. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 2 раздела, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях. Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Организация трудовых процессов и затрат рабочего времени

Тема: Организация и обслуживание рабочих мест. Рабочее место. Классификация рабочих мест. Основное, вспомогательное оборудование, организационная оснастка. Производственное пространство: рабочая, вспомогательная зоны. Рациональная организация рабочего места. Этапы проектирования, планировки и обслуживания рабочего места.

Тема: Система аттестации и рационализации рабочих мест. Сущность аттестации рабочих мест. Условия рациональной организации рабочих мест. Показатели разработки баланса рабочих мест. Этапы проведения аттестации рабочих мест

Тема: Классификация затрат рабочего времени на производстве. Законодательное регулирование рабочего времени. Рабочее время: время выполнения основной работы, время подготовительно-заключительной работы, время перерывов в работе. Расчет нормы времени. Элементы классификации затрат рабочего времени: время работы оборудования, время перерывов в работе оборудования.

РАЗДЕЛ 2

Организация оплаты и стимулирования труда

Тема: Основы организации оплаты труда. Номинальная и реальная заработная плата. Тарифная система оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда, оплата в особых условиях труда. Составляющая доходов работника. Стимулирующая роль заработной платы.

Тема: Формы и системы оплаты труда. Сдельная и повременная формы оплаты труда работников. Системы оплаты труда. Гарантии и компенсации работникам по оплате труда. Внешние и внутренние факторы, влияющие на оплату труда. Объекты регулирования заработной платы.

Тема: Мотивация и стимулирование производительного труда. Мотивация. Личные и общественные мотивы. Внешняя и внутренняя мотивация. Формы мотивации: по результатам, по статусу. Правила хорошо мотивированной работы.

