**Расчетно-графическое задание.**

1. Основные направления работы по организации труда на предприятии, организации и учреждении.
2. Сущность и задачи нормирования труда в современный период развития экономики.
3. Рабочее время как мера труда. Мера и норма труда.
4. Использование норм труда в экономической деятельности предприятия и организации.
5. Основы организации рабочих мест для служащих: оснащение, планировка, обслуживание.
6. Основные требования к организации умственного труда: организации рабочих мест; технические средства; условия труда; планирование работы во времени.
7. Основные направления работы по аттестации и рационализации рабочих мест.
8. Проектирование научно обоснованных режимов труда и отдыха.
9. Влияние сокращения потерь рабочего времени на рост производительности труда и повышение эффективности производства.
10. Классификация норм труда, применяемых на предприятии. Нормы времени, их структура и порядок расчета.
11. Кадровая политика предприятия: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
12. Планирование персонала: задачи, виды, методы.
13. Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии.
14. Безопасность труда: понятие, способы контроля.
15. Мотивация труда - понятие и современные формы.
16. Понятие о дисциплине труда и ее влияние на эффективность производства.
17. Внутрипроизводственное разделение труда, его формы и взаимосвязь.

**Перечень вопросов к экзамену**

1. НОТ как предшественница науки "Организация труда персонала". Ее теоретические предпосылки возникновения в России.
2. Основные научные центры НОТ в России. Их научные направления и достижения.
3. Зарубежные исследования в области организации труда: направления, персоналии, работы. Этапы развития науки организация и нормирование труда. Современные направления.
4. Организация труда как наука: особенности ее предмета, отношение с сопряженными научными и учебными дисциплинами (НОТ, нормирование труда, рационализация труда, менеджмент, управление, управление трудом)
5. Понятие труда (основные определения, соотношение понятий "труд" и "деятельность"). Труд как важнейшая социальная ценность.
6. Показатели и учетные документы, характеризующие трудовой процесс на предприятии.
7. Защита здоровья работников как направление организации труда персонала.
8. Кадровая служба как организатор трудовых отношений на предприятии: понятие, типология.
9. Перечень обязательных документов по учету кадров на предприятии: структура, обоснование значения, требования к составлению.
10. Приказ: роль на предприятии, правила оформления и хранения.
11. Штатное расписание на предприятии: структура и роль документа
12. Трудовая книжка работника: роль и место хранения.
13. Рабочее место: определение и основные характеристики (технологические и санитарногигиенические).
14. Аттестация рабочего места: цель и направления. Психофизиологические характеристики рабочего места: цель, основные параметры (характеристики условий и режима труда).
15. Безопасность труда: понятие, способы контроля.
16. Кодекс законов о труде. Его разделы, касающиеся системы организации труда персонала на предприятии.
17. Хронометраж рабочего времени .
18. Нормирование труда: понятие, задачи, область применения, основные методы.
19. Дисциплина труда как научный феномен.
20. Методы контроля и поддержания дисциплины труда на предприятии. Документы кадровой службы, организующие и оценивающие дисциплину.
21. Понятие и формы мотивации труда на предприятии. Материальное и моральное поощрение: формы и методы.
22. Понятие и виды коллективов. Формальные и неформальные группы в организации.
23. Формирование коллектива. Условия, стадии становления и развития коллектива.