

Учреждение образования
«Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Полоцкий государственный университет
имени Евфросинии Полоцкой»

 Ю.Я. Романовский
«19» 12. 2024 г.

Регистрационный № УД – 663/24 /уч.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности
6-05- 0412-02 «Бизнес-администрирование»
с профилизацией «Бизнес-администрирование в организации»

2024 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности высшего образования ОСВО 6-05-0412-02-2023 и учебного плана по специальности 6-05-0412-02 «Бизнес-администрирование» с профилизацией «Бизнес-администрирование в организации». Регистрационный № 10-23/уч. ФЭФ от 04.04.2023г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Войтёнок Жанна Евгеньевна, старший преподаватель кафедры экономики учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»;

Тиванова Анна Александровна, старший преподаватель кафедры экономики учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Рудик Вита Петровна, управляющий ГУ «Полоцкий районных межотраслевой центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций»;

Борейко Надежда Андреевна, доцент кафедры учёта, финансов, логистики и менеджмента учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой», кандидат экономических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 14 от 20. 11. 2024 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

(протокол № 3 от 19. 12. 2024 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа учебной дисциплины охватывает изучение ключевых аспектов эффективной организации труда и управления персоналом субъекта хозяйствования, в том числе рациональную организацию труда, роль и место управление персоналом в системе менеджмента современной организации, теоретические и прикладные аспекты разработки кадровой политики предприятия, технологии привлечения, адаптации и оценки персонала, принципы и методы развития и мотивации персонала в соответствии с образовательным стандартом специальности.

Целью преподавания учебной дисциплины «Организация труда и управление персоналом» является формирование и развитие профессиональных навыков и знаний студентов в сфере организации труда и управления персоналом.

Задачи учебной дисциплины:

- сформировать знания по рациональной организации рабочих мест с достойными условиями труда;
- изучить основы работы с персоналом организации;
- раскрыть современные подходы в управлении персоналом;
- освоить современные технологии привлечения, отбора, адаптации персонала, мотивации, развития и оценки персонала;
- изучить социально-психологические основы управления персоналом (управление конфликтом, принципы построения и развития команд и пр.)
- сформировать у студентов ориентацию на непрерывное профессиональное и социальное развитие.

В результате изучения учебной дисциплины формируется следующая базовая профессиональная компетенция:

применять знания о принципах организации трудовой деятельности, управления организационными процедурами и межличностными взаимоотношениями, формирование команд, методов подбора, обучения, мотивации, развития лидерских качеств и инновационного потенциала персонала.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:
знать:

- ключевые категории изучаемой дисциплины;
- основы разделения и кооперации труда;
- требования к созданию рабочих мест с рациональными условиями труда;
- технологии использования рабочего времени;
- методы изучения рабочего времени;
- методологию построения систем управления персоналом;
- принципы управления персоналом;
- содержание основных функций управления персоналом организации;
- сущность современных методов управления персоналом;
- механизм управления персоналом организации;

- мотивационные основы управления персоналом в современных организациях;

- принципы набора и отбора персонала;

уметь:

- применять практику разделения и кооперации труда на предприятии;

- использовать навыки создания рациональных рабочих мест с достойными условиями труда;

- применять основные принципы и методы в механизме управления персоналом организации;

- формулировать цели и ставить задачи в системе управления персоналом;

- определять внутренние и внешние по отношению к организации факторы, влияющие на систему управления ее трудовыми ресурсами;

- анализировать критерии и показатели качества управления персоналом;

- определять рациональность организации исполнения функций управления трудовыми ресурсами организации;

- анализировать состояние системы управления трудовыми ресурсами организации;

- использовать эффективные методы мотивации персонала;

- анализировать особенности методов управления конкретным коллективом;

- анализировать проблемы и ситуации, складывающиеся в сфере управления трудовыми ресурсами организации;

- рационально использовать временные и другие ресурсы организации;

иметь навыки:

- оценки конкретных ситуаций, обоснования рациональных способов их разрешения и программирования собственных действий по организации труда и управлению персоналом организации;

- анализа факторов внутренней и внешней среды организации, влияющих на организацию труда и работу персонала;

- выбора и реализации эффективных методов управления работниками организации в зависимости от конкретной ситуации;

- эффективного управления поведением персонала в организации;

- высокой организационно-управленческой культуры;

- рационального использования рабочего времени;

- командной работы в группе и мотивации работников;

- оценки качества труда персонала;

владеть:

- основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации.

Связи с другими дисциплинами учебного плана. Изучение учебной дисциплины предусматривает использование знаний по дисциплинам «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика организации».

Полученные знания и умения будут использованы при изучении дисциплины «Управление проектами», при прохождении преддипломной практики и выполнении дипломных работ.

Форма получения образования – дневная.

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины отводится: общее количество учебных часов – 108, из них 68 часов аудиторных занятий (34 часа лекций, 34 часа практических занятий). Самостоятельная работа студентов – 40 часов.

Трудоемкость учебной дисциплины – 3 зачетные единицы.

Учебная дисциплина изучается в 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Введение в учебную дисциплину

Труд и его характеристики: характер, содержание и содержательность труда. Три стороны труда: биологическая, экономическая, социальная и их взаимосвязь.

Организация труда как понятие и историческая категория, вид практической деятельности.

Организация труда как наука: ее предмет, методы исследования, законы и категории. История развития науки о труде и ее представители за рубежом (США, Франция, Англия). Развитие науки о труде в России и взгляды ученых А.К. Гастева, П.М. Керженцева, П.М. Ерманского, Н. Витке и др.

Современное состояние науки об организации труда.

Понятия «человеческие ресурсы» и «трудовые ресурсы». Сущность категории «персонал». Понятие управления персоналом, HRM. Кросскультурные особенности качества трудовых ресурсов. Этапы развития управления персоналом. Управление персоналом как научная дисциплина. Цели и задачи управления персоналом.

Человек: индивид, личность, индивидуальность. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации. Подходы к оценке трудового потенциала. Способы раскрытия личностного потенциала.

Тема 2. Разделение и кооперация труда

Разделение и кооперация труда как основа его организации. Связь разделения труда со средствами производства. Виды разделения труда в обществе: общее, частное, единичное и их характеристики. Формы разделения труда на предприятии: технологическое, операционное и предметное, сфера их применения, их преимущества и недостатки. Технологическое разделение труда и производственная структура предприятия

Функциональное разделение труда. Выполняемые функции и деление персонала на функциональные группы. Функциональное разделение труда и организационная структура управления.

Профессионально - квалификационное разделение труда. Профессии и специальности. Квалификация и ее показатели для рабочих и специалистов.

Мелкое разделение труда и его отрицательные стороны.

Границы разделения труда: техническая, экономическая, психофизиологическая и социальная, их характеристика и показатели.

Основные формы кооперации труда на предприятии.

Прогрессивные формы разделения и кооперации труда (коллективные формы организации труда, совмещение профессий и трудовых функций, многостаночное обслуживание). Предпосылки внедрения: технические, организационные, экономические, социальные, их характеристика.

Анализ и проектирование разделения и кооперации труда: методы и показатели.

Тема 3. Организация и обслуживание рабочего места

Рабочее место и его виды. Сущность организации рабочего места и его элементы: специализация, оснащение, планировка и обслуживание. Виды рабочих мест по уровню специализации, их характеристика и сфера применения.

Планировка рабочего места и ее виды: внешняя и внутренняя, их характеристика. Зоны досягаемости. Примеры планировки рабочего места (с компьютером и без него). Оснащение рабочего места, виды оснастки и предъявляемые к ней требования.

Функции, формы и системы обслуживания рабочих мест, их характеристика.

Тема 4. Условия труда на рабочем месте

Сущность условий труда в широком и узком смыслах. Санитарногигиенические, психофизиологические и эстетические условия труда, их элементы и характеристика. Показатели и предъявляемые требования.

Работоспособность человека и определяющие ее факторы. Фазы работоспособности и их изменение в течение дня, суток, недели и года. Учет фаз работоспособности при проектировании рабочего дня руководителя и специалиста.

Режимы труда и отдыха, их виды и принципы построения.

Методы повышения работоспособности и преодоления усталости — организационные, психофизиологические и эстетические.

Тема 5. Рабочее время и методы его изучения

Рабочее время как экономическая категория и его функции. Рабочее время как юридическая категория. Календарное и объемное измерение рабочего времени.

Классификация рабочего времени, ее назначение и виды. Характеристика отдельных затрат рабочего времени и их индексация.

Методы изучения рабочего времени, их разновидности и характерные признаки.

Фотография рабочего времени (ФРВ), цели и виды: исполнителя, оборудования и производственного процесса. ФРВ исполнителя: индивидуальная — методика ее проведения, обработка и анализ данных. Расчет показателей использования рабочего времени и роста производительности труда.

Сущность групповой, бригадной и маршрутной фотографии рабочего времени, методика их проведения, обработка и анализ данных. Самофотографии рабочего дня: рабочего, руководителя и специалиста, их особенности, задачи и методика проведения.

Метод моментных наблюдений (ММН), сущность, особенности, сфера применения. Методика проведения ММН, обработка и анализ данных.

Хронометраж, его сущность, цели и область применения.

Виды хронометража и методика проведения наблюдения, обработка и анализ данных хронометражных наблюдений.

Фотохронометраж, его сущность, сфера применения, методика проведения, наблюдения и обработка данных.

Технические средства для изучения рабочего времени.

Тема 6. Время как ресурс персонала

Время в системе управления персоналом. Время как фактор производства. Рабочее время. Организация рабочего времени. Принципы организации рабочего времени. Работоспособность персонала. Динамика работоспособности. Технологии рационального использования времени. Определение приоритетов. Принцип Вильфредо Парето. Метод ABC-анализа. Принцип Эйзенхауэра. Хронофаги. Цена совещаний. Организация времени и здоровье.

Тема 7. Мотивация персонала

Сущность мотивации человека. Теоретические основы мотивации. Потребностные (содержательные) и процессуальные концепции мотивации. Мотивы и стимулы как первопричина мотивации. Методы мотивации. Административные методы мотивации. Интеллектуальные методы мотивации. Политические методы мотивации. Социально-экономические методы мотивации. Социально-психологические методы мотивации.

Тема 8. Система управления персоналом организации

Концепции и принципы организации систем управления персоналом. Разработка кадровой политики организации. Цели, принципы и функции управления персоналом. Методы управления персоналом. О современных организационных структурах управления персоналом. Служба управления персоналом.

Тема 9. Планирование персонала

Содержание и схема планирования. Задачи планирования персонала

Определение потребности в персонале. Ресурсный подход. Экспертные оценки. Математическое моделирование. Нормативные методы. Планирование набора, высвобождения и развития персонала. Планирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал

Тема 10. Набор и отбор персонала

Сущность, принципы и источники набора персонала. Внутренний источник. Внешние источники. Инструменты привлечения персонала из внутренних и внешних источников. Содержание и особенности отбора персонала. Принципы отбора персонала. Методы отбора. Предварительное изучение списка претендентов. Ознакомительное интервью. Тестирование. Диагностическое собеседование (интервью). Решение о приеме кандидата на

работу. Подбор управленческой элиты. Роботизация подбора персонала. Эффективность отбора персонала.

Тема 11. Адаптация персонала

Сущность, структура и виды адаптации персонала. Социальная адаптация. Профессиональная адаптация. Психологическая адаптация. Регламентная адаптация. Цели и функции организации по адаптации новых работников. Основные функции организационных участников адаптационного процесса. Функции руководителя подразделения. Функции наставника. Факторы, влияющие на эффективность адаптации. Организационные и личностные факторы адаптации. Процесс и программы адаптации. Наставничество. Коучинг. Самоадаптация. Критерии и показатели эффективности адаптационного процесса

Тема 12. Развитие персонала

Сущность развития персонала. Цели и принципы профессионального развития персонала. Обучение персонала. Обучение без отрыва и с отрывом от производства. Смешанная форма обучения. Мотивация развития персонала. Кризисы в профессиональном развитии. Нормативные и ненормативные профессиональные кризисы. Профессиональное выгорание. Индивидуальное, групповое и организационное развитие персонала.

Тема 13. Опрос персонала

Функции и цели опроса сотрудников.

Техника постановки вопросов при работе с кандидатом на должность в процессе собеседования

Тема 14. Оценка деятельности персонала

Оценка персонала: содержание, цели, принципы. Методы оценки персонала. Количественные и качественные (описательные) методы. Комбинированные (смешанные) методы. Современные методы системной оценки. Метод деловых игр. Метод оценки достижения целей (МВО - Management by Objectives - управление по целям). Метод оценки на основе моделей компетентности. Оценка деятельности персонала на основе объективных показателей эффективности. Методики диагностики личностных и деловых качеств сотрудников.

Технология совместной экспертной оценки. Оценочные центры (AssessmentCenter). Аттестация персонала. Аудит персонала. Методы аудита.

Тема 15. Лидерство и управление персоналом

Концепции и принципы лидерства. Факторы успешного лидерства. Методы практического бизнес-лидерства. Качества успешных лидеров компаний. Стили лидерства.

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Организация труда и управление персоналом»
Дневная форма получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	управляемой самостоятельной работы студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Введение в учебную дисциплину	2					[1-3]	Устный опрос	
	Оценка современного состояния науки об организации труда		2				[1-3]	Проверка выполненных заданий	
2	Разделение и кооперация труда	2					[4-18]	Тест	
	Анализ и проектирование разделения и кооперации труда		2				[4-18, 19-22]	Проверка выполнения заданий	
3	Организация и обслуживание труда	2					[7]	Письменный опрос	
	Планировка и оснащение рабочего места		2				[7]	Проверка выполнения заданий	
4	Условия труда на рабочем месте	2					[1-6]	Устный опрос	
	Проектирование рабочего дня руководителя и специалиста с учётом работоспособности человека		2				[1-6]	Защита индивидуального задания	
5	Рабочее время и методы его изучения								
	Рабочее время как экономическая категория. Классификация рабочего времени.	2					[1-6]	Письменный опрос	

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	управляемой самостоятельной работы студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Календарное и объёмное измерение рабочего времени		2				[1-6,22]	Проверка выполненных заданий	
	Фотография рабочего дня	2					[8]		
	Изучение и анализ использования рабочего времени методом фотографии рабочего дня		2				[1-6]	Проверка выполненных заданий	
	Метод моментных наблюдений. Хронометраж	2					[8]	Тест	
	Изучение и анализ использования рабочего времени методом моментных наблюдений и хронометражом		2				[1-6]	Контрольная работа № 1 *(по темам 1-5)	
6	Время как ресурс персонала	2					[4-10]	Тест	
	Деловая игра «Производственное совещание»		2				[4-10]	Проверка выполнения заданий	
7	Мотивация персонала	2					[4-10]	Устный опрос	
	Решение производственных ситуаций по мотивации персонала		2				[4-10]	Проверка выполнения заданий	

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	управляемой самостоятельной работы студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
8	Система управления персоналом организации	2					[11-16]	Тест	
	Построение организационных структур управления персоналом		2				[11-16]	Проверка выполнения заданий	
9	Планирование персонала	2					[11-18]	Тест	
	Планирование набора, высвобождения и развития персонала. Планирование расходов на персонал		2				[11-18]	Защита индивидуального задания	
								Контрольное тестирование по темам 6-9*	
10	Набор и отбор персонала	2					[14]	Устный опрос	
	Деловая игра «Приём кандидата на работу»		2				[14]	Проверка выполнения заданий	
11	Адаптация персонала	2					[4-6]	Письменный опрос	
	Организация адаптационного процесса и анализ его эффективности		2				[4-6]	Проверка выполнения заданий	
12	Развитие персонала	2					[3]	Тест	
	Индивидуальное, групповое и организационное обучение и развитие персонала		2				[3]	Проверка выполнения заданий	

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Литература	Формы контроля знаний
		лекции	практические занятия	семинарские занятия	лабораторные занятия	управляемой самостоятельной работы студента			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
13	Опрос персонала	2					[10-18]	Тест	
	Деловая игра «Собеседование с кандидатом на должность»		2				[10-18]	Проверка выполнения заданий	
14	Оценка деятельности персонала	2					[10-18]	Устный опрос	
	Оценка деятельности персонала на основе объективных показателей эффективности		2				[10-18]	Контрольная работа № 2* по темам 10-14	
15	Лидерство в управлении персоналом	2					[10-18]	Устный опрос	
	Управление конфликтами в организации		2				[10-18]	Проверка выполнения заданий	
	Всего	34	34						

* мероприятия текущего контроля

* мероприятия текущего контроля

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Брасс, А.А. Управление организацией. Структурно-логические схемы : пособие / А. А. Брасс, О. Н. Солдатова, Н. И. Климкович ; Академия управления при Президенте Республики Беларусь. - Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2022. - 133 с. - Рекомендовано Учебно-методическим объединением по образованию в области управления для обучающихся учреждений высшего образования, осваивающих образовательную программу высшего образования I ступени 1-26 01 03 "Государственное управление и экономика", в качестве пособия.
2. Петрович, М.В. Управление организацией: учебное пособие / М. В. Петрович. - Минск : РИВШ , 2023. - 667 с. - Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности "Менеджмент".
3. Пыжова, Н. Н. Технологии развития персонала: учебное пособие / Н. Н. Пыжова, Т. Н. Малостева; Академия упр. при Президенте Респ. Беларусь. - Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2020. - 187 с.: ил.

Дополнительная:

4. Беляцкий, Н.П. Управление персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений по специальности «Экономика и управление на предприятии». - 2-е изд. - Минск: Современная школа, 2010. - 447 с.
5. Бовыкин, В. И. Научная мотивация труда: все остальное не работает: практическая модель научной мотивации труда в 4 раза эффективнее любой из общепринятых систем оплаты стимулирования труда: окладно-премиальных, в том числе на основе КРІ, сдельных и других / В. И. Бовыкин. - Москва: Эксмо, 2020.-209, [1] с.: ил.
6. Бухалков, М. И. Управление персоналом: учебник / М. И. Бухалков. - 2- е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 400 с.
7. Бычин, В.Б. Организация и нормирование труда: учеб. пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 248 с.
8. Глубокий, С.В. Организация и нормирование труда в современном производственном менеджменте/ С.В. Глубокий, И.В. Борисевич. — Минск: Издательство Гревцова, 2020. — 320 с.
9. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. - М.: Дашков и К°, 2020. - 288 с.: ил.
10. Дуракова, И. Б. Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027420> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: по подписке.

Е. В. Туркова

11. Киеня, Е.А. Управление нормированием труда как фактор повышения конкурентоспособности предприятия/Организация и нормирование труда 2020: рекомендации, практический опыт: сборник научных трудов,- М.: ИНФРА-М, 2021.- с.75-80.

12. Куприянчук, Е. В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие / Е.В. Куприянчук, Ю.В. Щербакова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2018 - 255 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01061-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/920519> (дата обращения: 23.08.2024). - Режим доступа: по подписке

13. Петрович, М.В. Управление персоналом: учеб. пособие / М.В. Петрович. - Минск: Амалфея, 2013. - 512 с.

14. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии: практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2020. - 82 с.

15. Суслов, Г. В. Управление персоналом организации: учебное пособие / Г.В. Суслов. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 154 с.

16. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 4-е изд., стер. - М.: Дашков и К°, 2020. - 280 с.: ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 25.08.2024). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03596-8. - Текст: электронный.

17. Управление персоналом: вариативные учебные дисциплины, курсовые проекты. Бакалаврская программа «Управление персоналом организации» : учебное пособие / под ред. проф. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 315 с.

18. Управление персоналом: учебное пособие : [16+] / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. - Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. - 212 с.: ил.,табл.

Интернет-ресурсы:

19. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>. - Дата доступа: 27.07.2024.

20. Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://belstat.gov.by> – Дата доступа: 27.07.2024.

21. Официальный сайт президента Республики Беларусь [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.president.gov.by>. – Дата доступа: 27.07.2024.

22. Министерство экономики Беларуси [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.economy.gov.by>. – Дата доступа: 27.07.2024.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. Оценка современного состояния науки об организации труда
 2. Анализ и проектирование разделения и кооперации труда
 3. Планировка и оснащение рабочего места
 4. Проектирование рабочего дня руководителя и специалиста с учётом работоспособности человека
 5. Календарное и объёмное измерение рабочего времени
 6. Изучение и анализ использования рабочего времени методом фотографии рабочего дня
 7. Изучение и анализ использования рабочего времени методом моментных наблюдений и хронометражом
 8. Деловая игра «Производственное совещание»
 9. Решение производственных ситуаций по мотивации персонала
 10. Построение организационных структур управления персоналом
 11. Планирование набора, высвобождения и развития персонала.
- Планирование расходов на персонал
12. Деловая игра «Приём кандидата на работу»
 13. Организация адаптационного процесса и анализ его эффективности
 14. Индивидуальное, групповое и организационное обучение и развитие персонала
 15. Деловая игра «Собеседование с кандидатом на должность»
 16. Оценка деятельности персонала на основе объективных показателей эффективности
 17. Управление конфликтами в организации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

1. Труд и его характеристики: характер, содержание и содержательность труда.
2. Организация труда как понятие и историческая категория, вид практической деятельности.
3. Организация труда как наука: ее предмет, методы исследования, законы и категории.
4. Понятия «человеческие ресурсы» и «трудовые ресурсы». Сущность категории «персонал».
5. Кросскультурные особенности качества трудовых ресурсов. Этапы развития управления персоналом.
6. Управление персоналом как научная дисциплина. Цели и задачи управления персоналом.
7. Человек: индивид, личность, индивидуальность. Трудовой потенциал работника и трудовой потенциал организации.
8. Подходы к оценке трудового потенциала. Способы раскрытия личностного потенциала.
9. Разделение и кооперация труда как основа его организации. Связь разделения труда со средствами производства.
10. Виды разделения труда в обществе: общее, частное, единичное и их характеристики.
11. Формы разделения труда на предприятии: технологическое, операционное и предметное, сфера их применения, их преимущества и недостатки.
12. Технологическое разделение труда и производственная структура предприятия
13. Функциональное разделение труда. Выполняемые функции и деление персонала на функциональные группы.
14. Функциональное разделение труда и организационная структура управления.
15. Профессионально - квалификационное разделение труда. Профессии и специальности. Квалификация и ее показатели для рабочих и специалистов.
16. Мелкое разделение труда и его отрицательные стороны.
17. Границы разделения труда: техническая, экономическая, психофизиологическая и социальная, их характеристика и показатели.
18. Основные формы кооперации труда на предприятии.
19. Прогрессивные формы разделения и кооперации труда (коллективные формы организации труда, совмещение профессий и трудовых функций, многостаночное обслуживание).
20. Предпосылки внедрения: технические, организационные, экономические, социальные, их характеристика.
21. Анализ и проектирование разделения и кооперации труда: методы и показатели.

22. Рабочее место и его виды. Сущность организации рабочего места и его элементы: специализация, оснащение, планировка и обслуживание.
23. Виды рабочих мест по уровню специализации, их характеристика и сфера применения.
24. Планировка рабочего места и ее виды: внешняя и внутренняя, их характеристика. Зоны досягаемости.
25. Оснащение рабочего места, виды оснастки и предъявляемые к ней требования.
26. Функции, формы и системы обслуживания рабочих мест, их характеристика.
27. Сущность условий труда в широком и узком смыслах. Санитарногигиенические, психофизиологические и эстетические условия труда, их элементы и характеристика. Показатели и предъявляемые требования.
28. Работоспособность человека и определяющие ее факторы.
29. Фазы работоспособности и их изменение в течение дня, суток, недели и года. Учет фаз работоспособности при проектировании рабочего дня руководителя и специалиста.
30. Режимы труда и отдыха, их виды и принципы построения.
31. Методы повышения работоспособности и преодоления усталости — организационные, психофизиологические и эстетические.
32. Рабочее время как экономическая категория и его функции. Рабочее время как юридическая категория. Календарное и объемное измерение рабочего времени.
33. Классификация рабочего времени, ее назначение и виды. Характеристика отдельных затрат рабочего времени и их индексация.
34. Методы изучения рабочего времени, их разновидности и характерные признаки.
35. Фотография рабочего времени (ФРВ), цели и виды: исполнителя, оборудования и производственного процесса.
36. Сущность групповой, бригадной и маршрутной фотографии рабочего времени, методика их проведения, обработка и анализ данных.
37. Самофотографии рабочего дня: рабочего, руководителя и специалиста, их особенности, задачи и методика проведения.
38. Метод моментных наблюдений (ММН), сущность, особенности, сфера применения.
39. Методика проведения ММН, обработка и анализ данных.
40. Хронометраж, его сущность, цели и область применения.
41. Виды хронометража и методика проведения наблюдения, обработка и анализ данных хронометражных наблюдений.
42. Фотохронометраж, его сущность, сфера применения, методика проведения, наблюдения и обработка данных.
43. Время в системе управления персоналом. Время как фактор производства.
44. Рабочее время. Организация рабочего времени. Принципы организации рабочего времени.

45. Работоспособность персонала. Динамика работоспособности. Технологии рационального использования времени. Организация времени и здоровье.
46. Сущность мотивации человека. Теоретические основы мотивации. Потребностные (содержательные) и процессуальные концепции мотивации.
47. Мотивы и стимулы как первопричина мотивации. Методы мотивации. Административные методы мотивации. Интеллектуальные методы мотивации. Политические методы мотивации. Социально-экономические методы мотивации. Социально-психологические методы мотивации.
48. Концепции и принципы организации систем управления персоналом. Разработка кадровой политики организации. Цели, принципы и функции управления персоналом.
49. Методы управления персоналом. О современных организационных структурах управления персоналом. Служба управления персоналом.
50. Содержание и схема планирования. Задачи планирования персонала
51. Определение потребности в персонале. Ресурсный подход. Экспертные оценки. Математическое моделирование. Нормативные методы.
52. Планирование набора, высвобождения и развития персонала. Планирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал
53. Сущность, принципы и источники набора персонала. Внутренний источник. Внешние источники. Инструменты привлечения персонала из внутренних и внешних источников.
54. Содержание и особенности отбора персонала. Принципы отбора персонала. Методы отбора. Предварительное изучение списка претендентов.
55. Ознакомительное интервью. Тестирование. Диагностическое собеседование (интервью). Решение о приеме кандидата на работу. Подбор управленческой элиты. Роботизация подбора персонала. Эффективность отбора персонала.
56. Сущность, структура и виды адаптации персонала. Социальная адаптация. Профессиональная адаптация. Психологическая адаптация. Регламентная адаптация. Цели и функции организации по адаптации новых работников.
57. Основные функции организационных участников адаптационного процесса. Функции руководителя подразделения. Функции наставника. Факторы, влияющие на эффективность адаптации.
58. Организационные и личностные факторы адаптации. Процесс и программы адаптации. Наставничество. Коучинг.
59. Самоадаптация. Критерии и показатели эффективности адаптационного процесса
60. Сущность развития персонала. Цели и принципы профессионального развития персонала. Обучение персонала. Обучение без отрыва и с отрывом от производства.
61. Кризисы в профессиональном развитии. Нормативные и ненормативные профессиональные кризисы. Профессиональное выгорание. Индивидуальное, групповое и организационное развитие персонала.

62. Функции и цели опроса сотрудников. Техника постановки вопросов при работе с кандидатом на должность в процессе собеседования
63. Оценка персонала: содержание, цели, принципы. Методы оценки персонала. Количественные и качественные (описательные) методы. Комбинированные (смешанные) методы. Современные методы системной оценки.
64. Метод деловых игр. Метод оценки достижения целей (МВО - Management by Objectives - управление по целям). Метод оценки на основе моделей компетентности.
65. Оценка деятельности персонала на основе объективных показателей эффективности.
66. Методики диагностики личностных и деловых качеств сотрудников.
67. Технология совместной экспертной оценки. Оценочные центры (AssessmentCenter). Аттестация персонала. Аудит персонала. Методы аудита.
68. Концепции и принципы лидерства.
69. Факторы успешного лидерства. Методы практического бизнес-лидерства.
70. Качества успешных лидеров компаний. Стили лидерства.

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

При изучении дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- самостоятельная работа в виде ведения конспекта лекций по курсу дисциплины;
- самостоятельная работа в виде подготовки к опросу, тестированию, контрольной работы;
- самостоятельная работа в виде выполнения индивидуальных заданий;
- самостоятельная работа в виде освоения методик для выполнения практических заданий и решения задач;
- самостоятельная работа в виде подготовки сообщений, докладов и презентаций, рефератов, тезисов к участию в конференциях, написания научных статей по тематике курса дисциплины.

Дополнительное информационное и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

Медиатека кафедры экономики: дополнительные материалы для выполнения практических занятий по дисциплине в Google Classroom

**Содержание самостоятельной работы студентов
(дневная форма получения высшего образования)**

Вид самостоятельной работы	Тематическое содержание и используемые источники	Количество часов
Углубленное изучение лекционного материала и презентаций, выполнение индивидуальных заданий и решение задач практических занятий	Темы 1- 15 [1-22] Презентации и материалы на образовательном портале университета	8
Подготовка к контрольной работе № 1	Темы 1-5 [1-22] Презентации и материалы на образовательном портале университета	8
Подготовка к контрольному тестированию	Темы 6-9 [1-22] Презентации и материалы на образовательном портале университета	8
Подготовка к контрольной работе № 2	Темы 10-14 [1-22] Презентации и материалы на образовательном портале университета	8
Подготовка к экзамену	Темы 1-15 [1-22] Презентации и материалы на образовательном портале университета	8
Итого:		40

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Для мониторинга качества изучения дисциплины и диагностики компетенций студентов используется такой диагностический инструментарий, как:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тест;
- контрольная работа;
- защита индивидуальных заданий;
- экзамен.

Диагностика качества усвоения знаний проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мероприятия текущего контроля проводятся в течение семестра и включают в себя следующие формы контроля: контрольная работа № 1, контрольное тестирование, контрольная работа № 2.

Мероприятия текущего контроля	Весовые коэффициенты
Контрольная работа № 1	0,3
Контрольное тестирование	0,4
Контрольная работа № 2	0,3

За участие в НИРС присуждается 1 балл.

Результат текущего контроля оценивается отметкой в баллах по десятибалльной шкале и выводится исходя из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра.

Отметка в баллах по результатам текущего контроля рассчитывается следующим образом:

Отметка по контрольной работе № 1 * 0,3 +

Отметка по контрольному тестированию * 0,4 +

Отметка по контрольной работе № 2 * 0,3 +

1 (если студент участвовал в НИРС)

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

К экзамену допускаются студенты, имеющие по результатам текущего контроля отметку 4 балла и выше, выполнившие и защитившие все практические задания.

Экзамен проводится по билетам, состоящим из двух теоретических вопросов и задачи.

Итоговая отметка по учебной дисциплине определяется по формуле:

$$ИО = 0,5 \cdot Т + 0,5 \cdot Э,$$

где Т – результат текущего контроля за семестр;

Э – отметка, полученная на экзамене.

Положительной является экзаменационная отметка не ниже 4 баллов.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОПИСАНИЕ) ИННОВАЦИОННЫХ ПОДХОДОВ К ПРЕПОДАВАНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе преподавания учебной дисциплины введены педагогические инновации.

1. Процессные – разработана новая настоящая учебная программа.
2. Организационные – направлены на повышение творческого осмысления дисциплины с помощью внедрения в учебный процесс метода оценки посредством выполнения и подготовки тезисов и докладов для участия в конференциях. Таким образом, качество образовательного процесса повышается на основе стимулирования студентов к научной деятельности при изучении данной дисциплины,

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, изучение с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)*
1	2	3	4
«Управление проектами»	Кафедра экономики	<i>нет</i>	

Заведующий кафедрой
экономики, к.э.н., доцент



И.В.Зенькова