

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

А.В. Егоров

28.06 2024

Регистрационный № УД 5942-24/уч.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

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

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта общего высшего образования ОСВО 6-05-0412-01-23, учебного плана по специальности 6-05-0412-02 «Бизнес-администрирование».

СОСТАВИТЕЛИ:

Н.П. Беляцкий, заведующий кафедрой организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

Ю.М. Зеновчик, доцент кафедры организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Е.А. Киеня, доцент кафедры организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;

Н.Г. Шебеко, ассистент кафедры организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

А.А. Мазуренко, директор общества с ограниченной ответственностью «Квантрейд»;

М.В. Лысенкова, доцент кафедры экономики промышленных предприятий учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой организации и управления учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 12 от 16.05.2024)

Методической комиссией по специальностям «Мировая экономика», «Бизнес-администрирование» учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 5 от 24.05. 2024)

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № 1 от 27.06. 2024)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа учебной дисциплины «Организация труда и управление персоналом» направлена на комплексное изучение круга вопросов организации труда, управления персоналом и 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, принципы и методы развития и мотивации персонала в соответствии с образовательным стандартом специальности.

Цель преподавания учебной дисциплины - формирование и развитие профессиональных навыков и знаний студентов в сфере организации труда и управления персоналом.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих **задач**:

- 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 «Организация труда и управление персоналом» формируется следующая базовая профессиональная компетенция:

БПК – 8 Применять знания о принципах организации трудовой деятельности, управления организационными процедурами и межличностными отношениями, формирования команд, методах подбора, обучения, развития лидерских качеств и инновационного потенциала персонала.

В результате изучения учебной дисциплины «Организация труда и управление персоналом» 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;
- содержание основных функций управления персоналом организации;
- сущность современных методов управления персоналом;

- мотивационные основы управления персоналом в современных организациях;

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;
- анализировать состояние системы управления трудовыми ресурсами организации;
- использовать эффективные методы мотивации персонала;
- рационально использовать временные и другие ресурсы организации.

владеть:

- основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;
- механизмом организации рационального использования рабочего времени;
- методами эффективного управления поведением персонала в организации;
- инструментами выявления производственных потерь и резервов рабочего времени;
- методикой расчета показателей производительности труда.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развивать свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в экономической, производственной, социально-культурной и общественной жизни страны.

Учебная дисциплина «Организация труда и управление персоналом» относится к модулю компонента учреждения образования, опирается на изучение таких учебных дисциплин, как «Теоретические основы менеджмента», «Экономика организации». Для изучения учебной дисциплины «Организация труда и управление персоналом» необходимы знания по учебным дисциплинам «Экономическая теория», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Теоретические основы менеджмента». И является базовой для усвоения следующих дисциплин: «Организация инновационных процессов», «Инновационный менеджмент».

Форма получения образования- дневная, заочная (на базе ССО), заочная (на базе ВО).

В соответствии с учебным планом университета на изучение учебной дисциплины отводится:

общее количество учебных часов – 136, для дневной формы получения образования аудиторных – 68 часов, из них лекции 34 часа, практические занятия- 34 часа.

Распределение аудиторного времени по курсам и семестрам:

4 семестр - лекции 34 часа, практические занятия- 34 часа.

Самостоятельная работа студента - 68 часов.

Трудоемкость - 3 з.е.

Для заочной формы получения образования (на базе ССО), (на базе ВО) аудиторных часов - 14, из них лекций 8 часов, практических занятий - 6 часов.

Распределение аудиторного времени по курсам и семестрам:

Для заочной формы получения образования (на базе ССО):

3 сессия - лекции 6 часов;

4 сессия - лекции 2 часа, практические занятия 6 часов;

Самостоятельная работа студента - 122 часа.

Трудоемкость - 3 з.е.

Для заочной формы получения образования (на базе ВО):

3 сессия - лекции 4 часа;

4 сессия - лекции 4 часа, практические занятия 6 часов.

Самостоятельная работа студента - 122 часа.

Трудоемкость - 3 з.е.

Форма промежуточной аттестации- экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел 1 Организация рабочих мест

Тема 1.1. 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. НОТ.

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 1.2. 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 1.3. 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 1.4. Условия труда на рабочем месте

Сущность условий труда в широком и узком смысле. Санитарно-гигиенические, 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.

Раздел 2 Организация рабочего времени

Тема 2.1. Рабочее время, его индексация и нормирование

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.

Время в системе управления персоналом. Время как фактор производства. Рабочее время. Организация рабочего времени. Принципы организации рабочего времени.

Тема 2.2. Методы изучения рабочего времени

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 2.3. 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.

Раздел 3 Управление персоналом

Тема 3.1. 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 3.2. 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 3.3. 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 3.4. 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.

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	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСР				
						Л	Пз	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4 семестр										
1	Раздел 1. Организация рабочих мест									
Тема 1.1	Введение в учебную дисциплину	2							[2] с. 5-10	Экспресс-опрос
	Введение в учебную дисциплину		2						[2] с. 5-10	Доклады, тест
Тема 1.2	Разделение и кооперация труда	2							[2] с. 10-15	Экспресс-опрос
	Разделение и кооперация труда		2						[2] с. 10-15	Доклады по организации типовых рабочих мест
Тема 1.3	Организация и обслуживание рабочего места	4							[2] с. 16-22	Экспресс-опрос
	Организация и обслуживание рабочего места		4						[2] с. 16-22	Доклады по организации типовых рабочих мест
Тема 1.4	Условия труда на рабочем месте	2							[2] с. 22-27	Экспресс-опрос
	Условия труда на рабочем месте		2						[2] с. 27-27	Доклады по организации типовых рабочих мест
2	Раздел 2. Организация рабочего времени									
Тема 2.1	Рабочее время, его индексация и нормирование	2							[5] с. 65-80 [6] с. 55-64	Экспресс-опрос
	Рабочее время, его индексация и нормирование		2						[5] с. 65-80 [6] с. 55-64	Тест, решение задач
Тема 2.2	Методы изучения рабочего времени	12							[7] с. 43-53 [8] с. 55-64	Экспресс-опрос
	Методы изучения рабочего времени		12						[7] с. 43-53 [8] с. 55-64 [9] с. 42-49.	Решение задач
Тема 2.3	Время как ресурс персонала	2							[3] с. 42-60	Экспресс-опрос
	Время как ресурс персонала		2						[3] с. 42-60	Доклады, тест

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Раздел 3. Управление персоналом									
Тема 3.1	Мотивация персонала	2							[1] с.35-62.	Экспресс-опрос
	Мотивация персонала		2						[1], с. 35-62	Тест
Тема 3.2	Система управления персоналом организации	2							[1], с. 6-15	Экспресс-опрос
	Система управления персоналом организации		2						[1], с. 6-15	Написание резюме
Тема 3.3	Планирование персонала	2							[1], с. 16-20	Экспресс-опрос
	Планирование персонала		2						[1], с.16-20	Написание резюме
Тема 3.4	Развитие персонала	2							[1], с.21-25	Экспресс-опрос
	Развитие персонала		2						[1], с. 21-25	Написание резюме
Итого 4 семестр		34	34							Экзамен
Всего часов		34	34							

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
Заочная форма получения высшего образования (на базе ССО)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
3 сессия							
1	Раздел 1. Организация рабочих мест						
Тема 1.1	Введение в учебную дисциплину	2				[2] с. 5-10	Экспресс-опрос
2	Раздел 2. Организация рабочего времени						
Тема 2.1	Рабочее время, его индексация и нормирование	2				[5] с. 65-80 [6] с. 55-64	Экспресс-опрос
Тема 2.2	Методы изучения рабочего времени					[7] с. 43-53 [8] с. 55-64 [9] с. 42-49	Экспресс-опрос
	Итого 3 сессия	6					
4 сессия							
Тема 2.2	Методы изучения рабочего времени		6			[7] с. 43-53 [8] с. 55-64 [9] с. 42-49.	Решение задач
3	Раздел 3. Управление персоналом						
Тема 3.1	Мотивация персонала	2				[1] с.35-62.	Экспресс-опрос
	Итого 4 сессия	2	6				Экзамен
	Всего часов	8	6				

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
Заочная форма получения высшего образования (на базе ВО))**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
3 сессия							
1	Раздел 1. Организация рабочих мест						
Тема 1.1	Введение в учебную дисциплину	2				[2] с. 5-10	Экспресс-опрос
2	Раздел 2. Организация рабочего времени						
Тема 2.1	Рабочее время, его индексация и нормирование	2				[5] с. 65-80 [6] с. 55-64	Экспресс-опрос
Итого 3 сессия		4					Экзамен
4 сессия							
Тема 2.2	Методы изучения рабочего времени	2				[7] с. 43-53 [8] с. 55-64 [9] с. 42-49.	Экспресс-опрос
	Методы изучения рабочего времени		6			[7] с. 43-53 [8] с. 55-64 [9] с. 42-49.	Решение задач
3	Раздел 3. Управление персоналом						
Тема 3.1	Мотивация персонала	2				[1] с.35-62.	Экспресс-опрос
Итого 4 сессия		4	6				Экзамен
Всего часов		8	6				

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература

Основная:

1. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Менеджмент (по направлениям)", "Экономика и управление на предприятии", "Бизнес-администрирование", "Экономика электронного бизнеса" / Н. П. Беляцкий. - Минск: Вышэйшая школа, 2023. - 463 с
2. Самусева, Л. А. Организация труда: курс лекций / Л. А. Самусева; ЧУО "БИП - Ин-т правоведения". - Минск: БИП - Институт правоведения, 2019. - 94 с.

Дополнительная:

3. Петрович, М. В. Управление организацией: учебное пособие / Допущено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования по специальности «Менеджмент» / М. В. Петрович. – Минск: РИВШ, 2023 - 668 с.
4. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2022. - 62, [1] с.
5. 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.
6. Киеня, Е. А. Индивидуальная фотография рабочего времени и особенности ее проведения / Е. А. Киеня // Экономика. Финансы. Управление. – 2022.- №7. – С. 55-64.
7. Киеня, Е. А. Бригадная фотография рабочего времени и особенности ее применения / Е. А. Киеня // Экономика. Финансы. Управление. – 2022.- №8. – С. 43-53.
8. Киеня, Е. А. Групповая фотография рабочего времени и особенности ее применения / Е. А. Киеня // Экономика. Финансы. Управление. – 2022.- №9. – С. 55-64.
9. Киеня, Е. А. Хронометраж и методика его проведения / Е. А. Киеня // Экономика. Финансы. Управление. – 2022.- №10. – с.42-49.

Интернет-ресурсы

10. Глубокий, С. В. Организация и нормирование труда : [пособие] / С. В. Глубокий ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. нац. техн. ун-т, Каф. "Инженерная экономика". - Минск : БНТУ, 2022. - 63, [1] с. – Режим доступа: <https://rep.bntu.by/handle/data/109742> (дата доступа: 18.05.2024).

11. Экономика и организация труда : учебное пособие / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, Е. В. Яковлева, А. И. Чумаков ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 124 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683223> (дата обращения: 18.05.2024). – Библиогр.: с. 105-107. – ISBN 978-5-8149-2998-3. – Текст: электронный.

12. Горчак, М. О. Организация, нормирование и оплата труда в организации: практикум / М. О. Горчак. - М.: РИО Российской таможенной академии, 2018. - 48 с. - ISBN 978-5-9590-1023-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844246> (дата обращения: 18.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

13. Бухалков, М. И. Организация и нормирование труда: учебник / М. И. Бухалков. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018653-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2033560> (дата обращения: 18.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

14. Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 248 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003599-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1971858> (дата обращения: 18.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

15. Жигун, Л. А. Основы организации труда.: учебное пособие / Л. А. Жигун. – М.: КноРус, 2021. – 179 с. – ISBN 978-5-406-09028-2. – URL: <https://book.ru/book/941852> (дата обращения: 18.05.2024). – Текст: электронный.

Перечень вопросов для проведения экзамена

1. Организация труда и управление персоналом как учебная дисциплина, её цели и задачи.
2. Возникновение и развитие организации труда.
3. Разделение труда, его виды и формы.
4. Границы разделения труда, их характеристика и показатели.
5. Основные направления совершенствования разделения и кооперации труда на предприятии.
6. Совмещение профессий и трудовых функций, предпосылки и эффективность.
7. Коллективные формы организации труда, предпосылки и эффективность.
8. Организация рабочего места, её элементы и их характеристика.
9. Планировка рабочего места, ее виды и их характеристика.
10. Оснащение рабочего места, виды оснастки, их характеристика и предъявляемые требования.
11. Обслуживание рабочих мест, его функции, формы и системы.
12. Условия труда и определяющие их факторы.
13. Работоспособность и её изменение в течении рабочего периода.
14. Режимы труда и отдыха, их влияние на работоспособность человека.
15. Методы повышения работоспособности.
16. Рабочее время как экономическая категория и его функции.
17. Классификация рабочего времени исполнителя.
18. Классификация рабочего времени оборудования.
19. Методы изучения рабочего времени, их цели, задачи.
20. Индивидуальная ФРВ, её сущность, цели и задачи, методика проведения.
21. Обработка и анализ данных индивидуальной ФРВ.
22. Особенности групповой и бригадной ФРВ.
23. Самофотография рабочего времени рабочего, специалиста и руководителя.
24. Метод моментных наблюдений, его сущность, методика проведения и обработка данных.
25. Метод моментных наблюдений, его преимущества и недостатки.
26. Хронометраж, его сущность, виды и цели проведения.
27. Способы проведения хронометража, анализ и обработка данных.
28. Сущность категории «персонал».
29. Разработка кадровой политики организации.
30. Цели, принципы и функции управления персоналом.
31. Методы управления персоналом.
32. Содержание и схема планирования персонала.
33. Определения потребности в персонале.
34. Планирование набора, высвобождения и развития персонала.
35. Сущность, принципы и источники набора персонала.
36. Содержание и особенности отбора персонала.
37. Эффективность отбора персонала.

38. Сущность, структура и виды адаптации персонала.
39. Цели и функции организации по адаптации новых работников.
40. Факторы, влияющие на эффективность адаптации.
41. Сущность развития персонала.
42. Мотивация развития персонала.
43. Сущность мотивации человека.
44. Теоретические основы мотивации.
45. Мотивы и стимулы как первопричина мотивации.
46. Методы мотивации: сущность и классификация.
47. Время в системе управления персоналом.
48. Работоспособность персонала.
49. Технологии рационального использования времени.
50. Организация времени и здоровье.

Организация самостоятельной работы студентов

Для получения компетенций по учебной дисциплине важным этапом является самостоятельная работа студентов.

На самостоятельную работу студентов дневной формы получения образования отводится 68 часов, заочной формы получения образования на базе ССО, ВО – 122 часа.

Содержание самостоятельной работы обучающихся включает все темы учебной дисциплины из раздела «Содержание учебного материала».

При изучении учебной дисциплины используют следующие формы самостоятельной работы:

-самостоятельная работа в виде решения индивидуальных задач в аудитории за время проведения практических занятий под контролем преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий;

-углубленное изучение разделов, тем, отдельных вопросов, понятий;

-подготовка к выполнению контрольных работ;

-выполнение курсовых работ;

- работа с учебной справочной и аналитической и другой литературой и материалами;

-выполнение информационного поиска и составление тематической подборки литературных источников, интернет-источников;

-подготовка к сдаче промежуточной аттестации.

Контроль качества усвоения знаний

Диагностика качества усвоения знаний проводится в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации

Мероприятия текущего контроля проводится в течение семестра и включает в себя следующие формы контроля:

- тест;
- контрольная работа;
- экспресс-опрос на аудиторных занятиях;
- опрос;
- решение задач.

Результаты текущего контроля за семестр оцениваются отметкой в баллах по десятибалльной шкале и выводятся из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра.

Требования к обучающемуся при прохождении промежуточной аттестации

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине при условии успешного прохождения текущей аттестации (выполнения мероприятий текущего контроля) по учебной дисциплине предусмотренной в текущем семестре данной учебной программой.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты курсовой работы; экзамена.

Методика формирования отметки по учебной дисциплине

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний, умений и навыков студентов БГЭУ

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, 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)
Экономика организации	Экономики и управления	Замечаний и предложений нет 	