

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.  
экон. наук, доцент

15.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Организация труда**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., Доцент, Зенкова Т.Ю.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Организация труда

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены (курс) 5
контактная работа	12	контрольных работ 5 курс (1)
самостоятельная работа	159	
часов на контроль	9	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

### 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Организация труда как наука: Объект науки; предмет науки; основные категории раскрывающие содержания науки ОТ; УТ и его элементы; Предмет и результат УТ; Управленческая работа и ее особенности; Процесс управленческого труда; Общепринятая классификация управленческого персонала. Разделение и кооперация труда: Персонал организации; Понятие руководитель и специалист; организационная структура управления, штатная структура, функциональная структура, социальная структура. Рабочее место управленческого работника – как объект организации труда: Виды РМ и классификация РМ, Структура РМ: рабочая зона. Паспорт РМ; проектирование РМ. Понятие рабочее время и его структур. Нормативы рабочего времени; правовое регулирование раб времени. Техника личной организации работы; планирование личной работы.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.20
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Производственная экономическая практика
2.1.2	Управление производительностью труда
2.1.3	Теория менеджмента: организационное поведение
2.1.4	Управление социально-трудовыми отношениями
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная преддипломная практика

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;**

**Знать:**

– основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности.

**Уметь:**

– использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;  
– осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;  
– применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления

**Владеть:**

- основами экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности. Проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.

**ПК-2: Обладает знанием элементов эффективной системы управления производительностью, этапов процесса управления производительностью, основных подходов к разработке критериев эффективности и ключевых показателей эффективности**

**Знать:**

Элементы эффективной системы управления производительностью, этапы процесса управления производительностью, основные подходы к разработке критериев эффективности и ключевые показатели эффективности

**Уметь:**

Разрабатывать критерии эффективности и ключевые показатели эффективности

**Владеть:**

Инструментами и методами производительности труда

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						

1.1	Организация труда как наука: Объект науки; предмет науки; основные категории раскрывающие содержания науки ОТ; УТ и его элементы; Предмет и результат УТ; Управленческая работа и ее особенности; /Лек/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.2	Процесс управленческого труда; Общепринятая классификация управленческого персонала. Разделение и кооперация труда: Персонал организации; Понятие руководитель и специалист; организационная структура управления, штатная структура, функциональная структура, социальная структура. /Лек/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.3	Рабочее место управленческого работника – как объект организации труда: Виды РМ и классификация РМ, Структура РМ: рабочая зона. Паспорт РМ; проектирование РМ, Понятие рабочее время и его структур. /Лек/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.4	Нормативы рабочего времени; правовое регулирование раб времени. Техника личной организации работы; планирование личной работы. /Лек/	5	1		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
<b>Раздел 2. Практические занятия</b>							
2.1	Практическая по теме 1 /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.2	Практическая по теме 2 /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.3	Практическая по теме 3 /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.4	Практическая по теме 4 /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>							
3.1	Ср /Ср/	5	159		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
<b>Раздел 4. Контроль</b>							
4.1	/Экзамен/	5	9		Л1.1Л2.1Л3.1	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дзанагова Т. Я.	Организация труда персонала: учебное пособие	Ставрополь: СКФУ, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457904">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457904</a>

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н.	Организация труда персонала	Москва: Евразийский открытый институт, 2010, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90827">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90827</a>

#### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Попов А.Б., Козерод Л.А.	Организация труда персонала: метод. указания по выполнению курсовой работы	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2010,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>			
Э1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380			
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с			
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС			
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>			

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Аудитория	Назначение	Оснащение
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
2600	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
355	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, видеопроектор с интерактивной доской, видеокамера для прямой трансляции лекций в интернет, компьютер

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Цели изучения дисциплины. В современных условиях смыслом существования подавляющего большинства компаний, действующих на рынке, является прибыль. В условиях жесточайшей конкуренции перед руководством предприятий и фирм стоят задачи минимизации затраты на производстве конкурентоспособного продукта, и это при обязательном обеспечении благоприятных условий труда и рационального режима труда и отдыха всего персонала. Приобретает значение содержательность и привлекательность труда, создание условий для развития творческого труда и квалификации служащих. И как следствие существенно повышаются требования к уровню организации и нормированию труда.

Главная цель изучения данного курса — формирование у будущих руководителей службы персонала организаций концепцию научного подхода к рациональной организации труда сотрудников, формированию благоприятной производственной обстановки и социального климата в организации.

Содержание данного курса отражает современный уровень теории организации труда. Данная дисциплина будет полезна будущему и уже работающему сотруднику любой компании или предприятия независимо от занимаемой должности.

В результате изучения дисциплины студенты должны иметь представление:

- о сущности организации труда и необходимости ее совершенствования,
- о месте и роли организации труда как основы трудовых отношений,
- о современных тенденциях развития работника как субъекта труда и профессионала,

знать:

- принципы принятия и реализации решений в области организации труда персонала,
- теоретические основы и закономерности развития трудовых отношений в остиндустриальном обществе;
- направления работы по организации труда и инструментарий, с помощью которого можно воздействовать на совершенствование труда,

уметь:

- систематизировать и обобщать информацию по анализу трудового процесса на предприятии,
- использовать общие и социологические методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности,
- выявлять проблемы организации труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения, анализировать использование рабочего времени, выявлять потери рабочего времени;

Владеть навыками:

- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере организации труда, использования методов нормирования труда производственного задания),
- организации режимов труда и отдыха персонала,
- разработки рекомендаций по оптимизации рабочих мест,
- эффективного планирования рабочего времени.