

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 **очная**

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 в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 7
контактная работа	52	
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	8			
Неделя	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	36	36	36	36
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
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
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
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
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/	7	4		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/	7	4		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/	7	4		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
1.4	Нормативы рабочего времени; правовое регулирование раб времени. Техника личной организации работы; планирование личной работы. /Лек/	7	4		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Практическая по теме 1 /Пр/	7	8		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.2	Практическая по теме 2 /Пр/	7	8		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.3	Практическая по теме 3 /Пр/	7	8		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
2.4	Практическая по теме 4 /Пр/	7	8		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Ср /Ср/	7	92		Л1.1Л2.1Л3.1	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	/Экзамен/	7	36		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, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457904

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, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90827

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,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант	http://www.garant.ru	
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
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			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru			
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru			

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.