Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:10:06
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л.В. Крылова
(подпись)
«_25_» _____марта_____ 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Б1.В.ДВ.01.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ЭКОНОМИСТА

(шифр, название дисциплины)

| | |
|---|---|
| Укрупненная группа направлений подготовки | 38.00.00 Экономика и управление |
| Образовательная программа высшего образования | программа бакалавриата |
| Направление подготовки | 38.03.01 Экономика |
| Профиль | Экономико-правовое обеспечение предприятия |
| Институт | экономики и управления |
| Форма обучения, курс | очная форма обучения, 3 курс<br>очно-заочная форма обучения, 4 курс |

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

*Рабочая программа дисциплины «Организация труда экономиста» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю Экономико-правовое обеспечение предприятия разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.*

***Разработчик***: Кожухова Анна Владимировна, старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от 11.02.2026 года № 10

Заведующий кафедрой

_____ Е.Н. Смирнов
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления

_____ Д.А. Забарина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «_24_» ___февраля___ 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от 25.03.2026 года № 8
Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Кожухова А.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

## 1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/ специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ специализация/ магистерская программа, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки<br>38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки<br>38.03.01 Экономика</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="6">Профиль<br>Экономико-правовое обеспечение предприятия</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>3-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество часов – 72</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>6-й</td><td>7-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>16 часов</td><td>8 часов</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – 1,88:<br>самостоятельной работы обучающегося – 2,56</td><td rowspan="11">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14 часов</td><td>6 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>40,95 часа</td><td>56,95 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 30 / 40,95

для очно-заочной формы обучения – 14 / 56,95

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:**

Формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области проектирования трудовых процессов, рационального использования рабочего времени, эффективной организации и обслуживания рабочих мест, а также овладение методами анализа и повышения производительности труда на предприятиях различных отраслей экономики.

**Задачи дисциплины:**

Изучение сущности, содержания и основных закономерностей развития организации труда как науки и сферы практической деятельности; рассмотрение принципов разделения и кооперации труда, их влияние на структуру управления и экономические показатели; изучение методов анализа затрат рабочего времени (фотография рабочего дня, хронометраж) и области их практического применения; рассмотрение современных подходов к организации и обслуживанию рабочих мест, включая требования эргономики и производственной эстетики; формирование теоретических знаний в области нормирования труда, классификации норм и нормативов; изучение методики оценки эффективности труда и факторов роста производительности; развить

способность применять полученные знания в практической деятельности экономиста для оптимизации трудовых процессов и повышения эффективности использования персонала.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Организация труда экономиста» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Для изучения курса «Организация труда экономиста» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: Б1.О.02 «Основы охраны труда», Б1.О.05 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.О.21 «Менеджмент», Б1.О.24 «Экономика труда».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам.

Теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как основополагающее: Б1.В.10 «Экономика организации», Б1.В.19 «Потенциал и развитие предприятия», Б2.В.02(У) «Учебная ознакомительная практика», Б2.В.03(Пд) «Производственная технологическая практика».

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИД-1$_{УК-6}$ Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИД-2$_{УК-7}$ Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности |
| ПК-1 Способен проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации | ИД-1$_{ПК-1}$ Применяет информационные технологии для сбора и обработки экономических данных |

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** сущность, содержание, основные понятия, категории и закономерности организации труда как самостоятельной области знаний и вида деятельности; методологию разделения и кооперации труда; методы изучения трудовых процессов (классификацию затрат рабочего времени, методику проведения фотографии рабочего дня и хронометража, методы анализа их результатов); основы нормирования труда и методы нормирования; принципы организации и обслуживания рабочих мест; методики оценки эффективности труда; нормативно-правовые основы организации труда.

**уметь:** использовать и применять на практике систему законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих организацию труда; принимать участие в разработке программ организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать эффективность их осуществления (предлагать способы совершенствования разделения и кооперации труда на основе анализа их границ, предлагать мероприятия по рационализации рабочих мест); использовать различные методы нормирования труда; применять методы охраны и безопасности труда на предприятии; анализировать условия труда на рабочих местах, их влияние

на работоспособность персонала (санитарно-гигиенических, психофизиологических, эстетических); проектировать оптимальную продолжительность рабочего времени и времени отдыха по различным категория персонала; использовать прикладное программное обеспечение для обработки результатов наблюдений и расчетов трудовых показателей.

**владеть:** навыками проведения исследований трудовых процессов (владение методиками хронометража, моментных наблюдений, фотоучета рабочего времени); методикой расчета технически обоснованных норм времени; навыками проектирования рациональных планировок рабочих мест; методами оценки уровня организации труда; навыками оценки экономии от снижения трудоемкости и условно-годовой экономии от внедрения мероприятий по совершенствованию труда; навыками подготовки организационно-распорядительной документации (опыт составления служебных записок, актов внедрения мероприятий, отчетов по анализу трудовых показателей).

## 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Основы организации труда.

Тема 1. Понятие, содержание и роль организации труда.

Тема 2. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда.

Тема 3. Организация и обслуживание рабочего места.

Тема 4. Условия труда на предприятии.

Тема 5. Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы.

Смысловой модуль 2. Цифровая трансформация организации труда на предприятии.

Тема 6. Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия.

Тема 7. Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы.

Тема 8. Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества.

## 6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | очно-заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | СР[4] | Пр[5] | | л | п | лаб | СР | Пр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 1. Организация труда экономиста** | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 1. Основы организации труда** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Понятие, содержание и роль организации труда | 7 | 1 | 1 | - | 5 | - | 8 | 0,5 | 0,5 | - | 7 | - |
| Тема 2. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда | 7 | 1 | 1 | - | 5 | - | 8 | 0,5 | 0,5 | - | 7 | - |
| Тема 3. Организация и обслуживание рабочего места | 9 | 2 | 2 | - | 5 | - | 8,5 | 1 | 0,5 | - | 7 | - |
| Тема 4. Условия труда на предприятии | 9 | 2 | 2 | - | 5 | - | 8,5 | 1 | 0,5 | - | 7 | - |
| Тема 5. Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы | 11,95 | 4 | 2 | - | 5,95 | - | 11,95 | 2 | 2 | - | 7,95 | - |
| ***Всего по смысловому модулю 1*** | ***43,95*** | ***10*** | ***8*** | ***-*** | ***25,95*** | ***-*** | ***44,95*** | ***5*** | ***4*** | ***-*** | ***35,95*** | ***-*** |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Смысловой модуль 2. Цифровая трансформация организации труда на предприятии** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 6. Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия | 9 | 2 | 2 | - | 5 | - | 8,5 | 1 | 0,5 | - | 7 | - |
| Тема 7. Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы | 9 | 2 | 2 | - | 5 | - | 8,5 | 1 | 0,5 | - | 7 | - |
| Тема 8. Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества | 9 | 2 | 2 | - | 5 | - | 9 | 1 | 1 | - | 7 | - |
| ***Всего по смысловому модулю 2*** | ***27*** | ***6*** | ***6*** | ***-*** | ***15*** | ***-*** | ***26*** | ***3*** | ***2*** | ***-*** | ***21*** | ***-*** |
| **Всего часов** | ***70,95*** | ***16*** | ***14*** | ***-*** | ***40,95*** | ***-*** | ***70,95*** | ***8*** | ***6*** | ***-*** | ***56,95*** | ***-*** |
| ИК | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Катт | 0,8 | - | - | - | - | 0,8 | 0,8 | - | - | - | - | 0,8 |
| СРэк | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| КЭ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Каттэк | 0,25 | - | - | - | - | 0,25 | 0,25 | - | - | - | - | 0,25 |
| Контроль | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ***Итого*** | ***72*** | ***16*** | ***14*** | ***-*** | ***40,95*** | ***1,05*** | ***72*** | ***8*** | ***6*** | ***-*** | ***56,95*** | ***1,05*** |

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом;
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

## 7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

| № п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | | очная форма | очно-заочная форма |
| 1 | Понятие, содержание и роль организации труда | 1 | 0,5 |
| 2 | Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда | 1 | 0,5 |
| 3 | Организация и обслуживание рабочего места | 2 | 0,5 |
| 4 | Условия труда на предприятии | 2 | 0,5 |
| 5 | Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы | 2 | 2 |
| 6 | Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия | 2 | 0,5 |
| 7 | Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы | 2 | 0,5 |
| 8 | Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества | 2 | 1 |
| Всего: | | 14 | 6 |

**8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ** - не предусмотрены

| № п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | | очная форма | очно-заочная форма |
| | | | |

**9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

| № п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | | очная форма | очно-заочная форма |
| 1 | Понятие, содержание и роль организации труда | 5 | 7 |
| 2 | Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда | 5 | 7 |
| 3 | Организация и обслуживание рабочего места | 5 | 7 |
| 4 | Условия труда на предприятии | 5 | 7 |
| 5 | Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы | 5,95 | 7,95 |
| 6 | Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия | 5 | 7 |
| 7 | Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы | 5 | 7 |
| 8 | Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества | 5 | 7 |
| Всего: | | 40,95 | 56,95 |

**10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе реализации дисциплины используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

− лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

− письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом;

− при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

− письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

− лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

− письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

− зачет, экзамен проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение их в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

− лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

− письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

− зачет, экзамен проводятся в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения зачета, экзамена для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Зачет, экзамен могут проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Технические средства могут быть предоставлены ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
– в печатной форме увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа.
2) для глухих и слабослышащих:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа.

## 11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очной форме обучения

| **Форма контроля** | **Максимальное количество баллов** | |
|---|---|---|
| | **За одну работу** | **Всего** |
| Текущий контроль;<br>- собеседование (темы 1-8)<br>- тестирование (темы 1-8)<br>- доклад (сообщение)<br>- контрольная работа (текущий модульный контроль 1,2) | <br>2<br>2<br>2<br>30 | <br>16<br>16<br>8<br>60 |
| Промежуточная аттестация | *зачет* | *100* |
| **Итого за семестр** | *100* | |

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очно-заочной форме обучения

| **Форма контроля** | **Максимальное количество баллов** | |
|---|---|---|
| | **За одну работу** | **Всего** |
| Текущий контроль:<br>- тестирование (темы 1-8)<br>- доклад (сообщение)<br>- контрольная работа (текущий модульный контроль 1,2) | <br>2<br>4<br>30 | <br>16<br>24<br>60 |
| Промежуточная аттестация | *зачет* | *100* |
| **Итого за семестр** | *100* | |

*Вопросы к зачету:*

1. Что такое организация труда персонала?
2. Что понимается под термином «научная организация труда»?

3. Назовите основные элементы организации труда персонала.

4. Факторы, влияющие на организацию труда (технические, технологические, психофизиологические, социальные).

5. Трудовой процесс: понятие, структура и классификация.

6. Производственная операция как основная часть трудового процесса. Структура операции.

7. Разделение труда: понятие, экономическое и социальное значение. Формы разделения труда.

8. Виды разделения труда на предприятии (функциональное, технологическое, профессиональное, квалификационное).

9. Границы разделения труда: техническая, экономическая, психофизиологическая, социальная.

10. Кооперация труда: понятие и формы. Производственная бригада как форма коллективной организации труда.

11. Рабочее место: понятие, элементы и классификация.

12. Оснащение рабочего места: виды оснастки (технологическая, организационная, вспомогательная).

13. Правила размещения предметов труда и инструмента (зоны досягаемости, принципы «свободы действий» и «экономии движений»).

14. Обслуживание рабочих мест: сущность, функции.

15. Системы обслуживания рабочих мест.

16. Аттестация рабочих мест. Специальная оценка условий труда (СОУТ).

17. Рационализация рабочих мест, паспорт рабочего места.

18. Эргономические требования к организации рабочего места. Рабочая поза и ее влияние на утомляемость.

19. Производственная эстетика и культура труда: влияние на производительность.

20. Рабочее время: понятие и структура. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю.

21. Виды режимов труда и отдыха.

22. Методы изучения трудовых процессов: хронометраж, фотография рабочего дня, фотохронометраж.

23. Хронометраж: цели проведения, этапы, обработка хронометражного ряда (коэффициент устойчивости).

24. Фотография рабочего дня (индивидуальная, групповая, самофотография): цели, порядок проведения, анализ результатов.

25. Метод моментных наблюдений: сущность, достоинства и область применения.

26. Анализ использования рабочего времени. Фактический и проектируемый балансы рабочего времени.

27. Показатели, характеризующие использование рабочего времени (коэффициенты сменности, занятости, потерь).

28. Нормирование труда: сущность, значение и задачи в рыночной экономике.

29. Классификация норм труда: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности.

30. Структура технически обоснованной нормы времени (штучное, подготовительно-заключительное время, штучно-калькуляционное время).

31. Методы нормирования труда: аналитические (аналитически-расчетный, аналитически-исследовательский) и опытно-статистические.

32. Нормативы по труду: понятие и виды.

33. Особенности нормирования труда служащих и руководителей.

34. Влияние цифровизации и автоматизации на организацию труда (удаленная работа, гибкие графики, фриланс).

35. Гибкие формы занятости и режимы рабочего времени (гибкий график, вахтовый метод,

неполный рабочий день).

36. Правовое регулирование труда: Трудовой кодекс РФ об организации труда (рабочее время, время отдыха, дисциплина труда).

37. Оценка эффективности организации труда на предприятии: система показателей.

38. Зарубежный опыт организации труда (японский, американский, европейский) и возможности его адаптации в России.

## 12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

| **Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу** | | | | | | | | **Максимальная сумма баллов** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Смысловой модуль № 1 | | | | | Смысловой модуль № 2 | | | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | 100 |
| 4 | 4 | 6 | 6 | 34 | 6 | 6 | 34 | |

Примечание. Т1, Т2, Т3, … Т8 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

| Сумма баллов за все виды учебной деятельности | По государственной шкале | Определение |
|---|---|---|
| 60-100 | «Зачтено» | Правильно выпаленная работа.<br>Может быть неначитанное количество ошибок |
| 0-59 | «Незачтено» | Неудовлетворительно,<br>с возможностью повторной аттестации |

## 13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**Основная литература:**

1. Кожухова, А.В. Организация труда экономиста : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профили Экономика предприятия, Экономико-правовое обеспечение предприятия очной и очно-заочной формы обучения / А.В. Кожухова ; Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк, 2025. — 155 с. — Текст : электронный.

2. Смирнов, Е.Н. Организация и нормирование труда : учебное пособие посвящается 105-летию ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной, очно-заочной и заочной формы обучения / Е.Н. Смирнов ; Донецкий национальный университет экономики и торговли им.М.Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк, 2025. — 153 с. — Текст : электронный.

**Дополнительная литература:**

1. Ващенко, Н.В. Управление персоналом : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, ОП бакалавриат, очной и заочной форм обучения / Н.В. Ващенко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. — Донецк : ДОННУЭТ, 2023. — 182 с. — URL: http://catalog.donnuet. ru /. – Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. – Текст : электронный.

2. Кожухова, А.В. Организация производства : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Цифровая трансформация экономики предприятий и организаций, очной формы обучения / А.В. Кожухова, Е.Н. Смирнов ; Донецкий национальный университет экономики и торговли им.М.Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2025. — 199 с. — Текст : электронный.

3. Кравченко Е.С., Экономика организации : учебное пособие для студентов укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль: Управление персоналом организации), сетевое обучение, ОП Бакалавриат, очной и заочной формы обучения / Е.С. Кравченко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М.Туган-Барановского,Кафедра экономики предприятия и управления персоналом . — Донецк : ДОННУЭТ, 2024. — 191 с. — Текст : электронный.

4. Смирнов, Е.Н. Конкурентоспособность трудовых ресурсов предприятия : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной, очно-заочной и заочной форм обучения : посвящается 105-летию ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» / Е.Н. Смирнов, К.Д. Смирнова. — Донецк : ДОННУЭТ, 2025. — 200 с. — URL:http://elibrary.donnuet.ru:54041/megapro/web/Download/ToView/39422 . — Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. — Текст : электронный..

5. Смирнов, Е.Н. Экономика труда : учебное пособие для самостоятельного изучения дисциплины / Е.Н. Смирнов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом . — Донецк : ДОННУЭТ, 2024. — 152 с. — Текст : электронный.

6. Экономика и организация труда : учебное пособие / Е. А. Кипервар [и др.] ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет». — Омск : Изд-во ОмГТУ, 2020. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ. — Систем. требования: ПК с процессором; MS Windows 2000. — Режим доступа: http://НЭБ eLibrary. ru - 11.11.2020. — Загл. с тит. экрана. — Учебное пособие из Интернета: http://ЭБС eLibrary.ru-2020.

**Учебно-методические издания:**

1. Александрова, Н.А. Управление персоналом организации : практикум / Н.А. Александрова, Л.Н. Петрова, Н.Б. Фатеева. — Екатеринбург : Изд-во Уральского ГАУ, 2021. — 176 с. — URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_46512928_36787087.pdf . -ISBN 978-5-87203-478-0. - Режим доступа: Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ. – Текст : электронный.

1. Бабкин, Д. А. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очной и заочной форм обучения / Д. А. Бабкин, Е.А. Колесникова; Министерство образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Институт экономики и управления, Кафедра экономики предприятия. ─ Донецк : ДонНУЭТ, 2020. ─ Локал. компьютер сеть НБ ДОННУЭТ.

## 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». - Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024. – Текст : электронный.

2. Электронная библиотека Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 2024. – URL: http://192.168.41.108/megapro – Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай

Пи Эр Медиа». - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 -. - URL: http://www.iprbookshop.ru - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электронная-библиотечная система. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL: https://e.lanbook.com/- Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011- 2024. - URL: https://seb.e.lanbook.com/ - Режим доступа : для пользователей организаций - участников, подписчиков ЭБС «Лань». - Текст : электронный.

6. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва : Полпред Справочники, cop. 1997-2024. - URL: https://polpred.com - Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва : КДУ, cop. 2017 -. - URL: https://bookonlime.ru - Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». - Москва : Издательский дом «Информио», 2009 -. - URL: https://www.informio.ru - Текст : электронный.

9. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006-. - URL: https://biblioelub.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

10. ZNANIUM : электронно-библиотечная система / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва : Знаниум, 2021- . – URL: https://znanium.ru/ – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. - Москва : KnowledgeTree Inc., 2008- . - URL: http://]iber.rea.ru/login.php . - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Финансовый университет, 2019— . - URL: http://1 ibrary,la.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 - . - URL: https://librarv.lib.sfedu.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000-2024. - URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. -Текст : электронный.

15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. - Москва : КиберЛенинка, 2012 - . - URL: http://cvberleninka.ru — Текст : электронный.

16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. - Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 — ]. - URL: https://rusneb.ru/ - Текст. Изображение : электронные.

## 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория № 4318 для проведения лекций: 76 посадочных мест, учебная мебель, доска, переносная кафедра лектора.

2. Учебная аудитория № 4119 для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, учебная мебель, доска, мультимедийный проектор,

проекционный экран, переносная кафедра лектора.

3. Учебная аудитория № 4238 для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации: 24 посадочных места, 24 компьютера с выходом в сеть Интернет, учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, переносная кафедра лектора.

4. Читальный зал библиотеки № 4129 для проведения самостоятельной работы: 30 посадочных мест, 9 компьютеров с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе.

## 16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| ФИО педагогического (научно педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы | Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совмести-тельства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ) | Должность, ученая степень, ученое звание | Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации | Сведения о дополнительном профессиональном образовании |
|---|---|---|---|---|
| Кожухова Анна Владимировна | По основному месту работы | Должность – старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом | Высшее, Менеджер-экономист | 1.Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда № 490/12-ОТ-25-07 от 31.10.2025 г., «Программа обучения по охране труда: ОТ_А_Б», 32 часа, ООО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ОХРАНА ТРУДА», г. Донецк<br>2. Удостоверение о повышении квалификации № 7220240338888 от 23.12.2024 г., «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования (для педагогических работников)», 18 часов, Федеральное государственное автономное образовательно учреждение «Тюменский государственный университет», г. Тюмень<br>3. Удостоверение о повышении квалификации № 800400005431 от 18.11.2024 г., |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | «Современные информационные технологии в образовательной среде», Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк |

**АННОТАЦИЯ**
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
**Б1.В.ДВ.01.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ЭКОНОМИСТА**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль: Экономико-правовое обеспечение предприятия
Трудоемкость дисциплины: 2 з.е.
Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: сущность, содержание, основные понятия, категории и закономерности организации труда как самостоятельной области знаний и вида деятельности; методологию разделения и кооперации труда; методы изучения трудовых процессов (классификацию затрат рабочего времени, методику проведения фотографии рабочего дня и хронометража, методы анализа их результатов); основы нормирования труда и методы нормирования; принципы организации и обслуживания рабочих мест; методики оценки эффективности труда; нормативно-правовые основы организации труда.

уметь: использовать и применять на практике систему законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих организацию труда; принимать участие в разработке программ организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать эффективность их осуществления (предлагать способы совершенствования разделения и кооперации труда на основе анализа их границ, предлагать мероприятия по рационализации рабочих мест); использовать различные методы нормирования труда; применять методы охраны и безопасности труда на предприятии; анализировать условия труда на рабочих местах, их влияние на работоспособность персонала (санитарно-гигиенических, психофизиологических, эстетических); проектировать оптимальную продолжительность рабочего времени и времени отдыха по различным категория персонала; использовать прикладное программное обеспечение для обработки результатов наблюдений и расчетов трудовых показателей.

владеть: навыками проведения исследований трудовых процессов (владение методиками хронометража, моментных наблюдений, фотоучета рабочего времени); методикой расчета технически обоснованных норм времени; навыками проектирования рациональных планировок рабочих мест; методами оценки уровня организации труда; навыками оценки экономии от снижения трудоемкости и условно-годовой экономии от внедрения мероприятий по совершенствованию труда; навыками подготовки организационно-распорядительной документации (опыт составления служебных записок, актов внедрения мероприятий, отчетов по анализу трудовых показателей).

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИД-1$_{УК-6}$ Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИД-2$_{УК-7}$ Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности |
| ПК-1 Способен проводить сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации | ИД-1$_{ПК-1}$ Применяет информационные технологии для сбора и обработки экономических данных |

Смысловые модули и темы дисциплины:

Смысловой модуль 1. Основы организации труда.

Тема 1. Понятие, содержание и роль организации труда.

Тема 2. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда.

Тема 3. Организация и обслуживание рабочего места.

Тема 4. Условия труда на предприятии.

Тема 5. Нормирование труда: основные задачи, объекты и методы.

Смысловой модуль 2. Цифровая трансформация организации труда на предприятии.

Тема 6. Цифровизация и цифровая трансформация: понятие, содержание и роль в развитии предприятия.

Тема 7. Цифровая организация труда: направления, принципы, подходы.

Тема 8. Организация и обслуживание рабочих мест в условиях становления цифрового общества.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:
Кожухова Анна Владимировна
старший преподаватель кафедры экономики
предприятия и управления персоналом

(подпись)

Заведующий кафедрой экономики
предприятия и управления персоналом
Смирнов Евгений Николаевич
к.э.н., доцент

(подпись)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ