Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Викторовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:32:46
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.21 ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

(шифр, название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Образовательная программа высшего образования	программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	-
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 4 курс очно-заочная форма обучения, 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Организация и нормирование труда» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 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)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

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 – 4</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="6">Профиль
-</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество часов – 144</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>7-й</td><td>9-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>32 часа</td><td>16 часов</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 4:
самостоятельной работы обучающегося – 3,06</td><td rowspan="11">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>32 часа</td><td>16 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>49 часов</td><td>81 час</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>экзамен</td><td>экзамен</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 64 / 49

для очно-заочной формы обучения – 32 / 81

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Формирование у обучающихся системы теоретических знаний и прикладных компетенций в области проектирования трудовых процессов, рациональной организации рабочих мест, установления обоснованных норм труда, а также овладение методами анализа и повышения эффективности труда для последующего применения в профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

Задачи дисциплины:

Изучение теоретико-методологических основ организации и нормирования труда как важнейших функций управления персоналом и обеспечения эффективности производства; изучение принципов, формы и методы разделения и кооперации труда, их влияние на эффективность использования персонала; изучение методов проектирования трудовых процессов и рациональной организации рабочих мест с учетом эргономических, психофизиологических и социальных требований; рассмотрение системы норм и нормативов труда, их классификацию и методы нормирования; изучение особенностей нормирования труда различных категорий персонала

(рабочих, специалистов, руководителей); рассмотрение взаимосвязи организации и нормирования труда с оплатой труда, мотивацией персонала и социально-трудовыми отношениями; обеспечить готовность обучающихся к разработке и реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда персонала, рациональное использование рабочего времени и оптимизацию численности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б.1.В.21 «Организация и нормирование труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Для изучения курса «Организация и нормирование труда» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: Б1.О.09.03 «Микроэкономика», Б1.О.18 «Экономика предприятия», Б1.О.24 «Экономика труда», Б1.О.26 «Управление персоналом», Б1.В.02 «Мотивация и стимулирование персонала».

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.24 «Проектирование трудовых процессов», Б1.В.29 «Анализ и планирование показателей по труду», Б1.В.30 «Управление рабочим временем», Б2.В.03(Пд) Производственная преддипломная 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*
ПК-8 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИД-1$_{ПК-8}$ Проводит организацию труда персонала ИД-3$_{ПК-8}$ Осуществляет администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: теоретические основы организации труда; закономерности и принципы разделения и кооперации труда, критерии определения их экономической и социальной эффективности; методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени (хронометраж, фотография рабочего дня, фотохронометраж, метод моментных наблюдений); методики оценки уровня организации труда и эффективности использования рабочего времени; экономическую сущность и функции нормирования труда в системе управления персоналом и обеспечения конкурентоспособности организации; методы нормирования труда и структуру технически обоснованной нормы времени; порядок разработки, внедрения, замены и пересмотра норм труда, документальное оформление изменений; нормативно-правовую базу организации и нормирования труда; современные тенденции развития организации и нормирования труда в условиях цифровизации экономики.

уметь: проводить анализ существующей организации труда на рабочих местах, выявлять недостатки и резервы повышения эффективности; осуществлять выбор методов изучения трудовых процессов в зависимости от целей наблюдения и типа производства; анализировать качество действующих норм труда, выявлять устаревшие и ошибочно установленные нормы; определять нормы обслуживания оборудования и нормы численности работников (явочной и списочной) для выполнения производственных заданий; проектировать рациональные планировки рабочих мест и разрабатывать карты организации труда с учетом принципов эргономики и экономии движений; рассчитывать экономическую эффективность мероприятий по совершенствованию организации и

нормирования труда; применять современные информационные технологии и программные продукты (Excel, специализированные программы) для обработки результатов наблюдений и расчетов трудовых показателей.

владеть: навыками проведения аналитической работы по изучению состояния организации труда; методикой расчета технически обоснованных норм труда аналитически-исследовательским и аналитически-расчетным методам; навыками разработки и обоснования норм времени, выработки, обслуживания и численности для различных категорий персонала; способностью разрабатывать мероприятия по совершенствованию организации труда и оценивать их экономическую эффективность.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Организация труда на предприятии.

Тема 1. Трудовой процесс как объект организации.

Тема 2. Основы организации труда.

Тема 3. Виды трудовой организации на предприятии.

Тема 4. Разделение и кооперация труда.

Тема 5. Организация и обслуживание рабочих мест.

Тема 6. Условия труда и факторы их формирования.

Тема 7. Организация оплаты труда на предприятии.

Смысловой модуль 2. Нормирование труда на предприятии.

Тема 8. Сущность и значение нормирования труда.

Тема 9. Методы нормирования труда.

Тема 10. Нормирование труда различных категорий работников.

Тема 11. Эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.

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 и нормирование труда												
Смысловой модуль 1. Организация труда на предприятии												
Тема 1. Трудовой процесс как объект организации	8	2	2	-	4	-	10	1	1	-	8	-
Тема 2. Основы организации труда	8	2	2	-	4	-	10	1	1	-	8	-
Тема 3. Виды трудовой организации на предприятии	13	4	4	-	5	-	11	2	2	-	7	-
Тема 4. Разделение и кооперация труда	8	2	2	-	4	-	10	1	1	-	8	-
Тема 5. Организация и обслуживание рабочих мест	13	4	4	-	5	-	11	2	2	-	7	-
Тема 6. Условия труда и факторы их формирования	8	2	2	-	4	-	10	1	1	-	8	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 7. Организация оплаты труда на предприятии	13	4	4	-	5	-	11	2	2	-	7	-
Всего по смысловому модулю 1	***71***	***20***	***20***	***-***	***31***	***-***	***73***	***10***	***10***	***-***	***53***	***-***
Смысловой модуль 2. Нормирование труда на предприятии												
Тема 8. Сущность и значение нормирования труда	8	2	2	-	4	-	10	1	1	-	8	-
Тема 9. Методы нормирования труда	13	4	4	-	5	-	10	2	2	-	6	-
Тема 10. Нормирование труда различных категорий работников	13	4	4	-	5	-	10	2	2	-	6	-
Тема 11. Эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда	8	2	2	-	4	-	10	1	1	-	8	-
Всего по смысловому модулю 2	***42***	***12***	***12***	***-***	***18***	***-***	***40***	***6***	***6***	***-***	***28***	***-***
Всего часов	**113**	**32**	**32**	**-**	**49**	**-**	**113**	**16**	**16**	**-**	**81**	**-**
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Катт	1,6	-	-	-	-	1,6	1,6	-	-	-	-	1,6
СРэк	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
КЭ	2	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	2
Каттэк	0,4	-	-	-	-	0,4	0,4	-	-	-	-	0,4
Контроль	27	-	-	-	-	27	27	-	-	-	-	27
Итого	***144***	***32***	***32***	***-***	***49***	***31***	***144***	***16***	***16***	***-***	***81***	***31***

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	Трудовой процесс как объект организации	2	1
2	Основы организации труда	2	1
3	Виды трудовой организации на предприятии	4	2
4	Разделение и кооперация труда	2	1
5	Организация и обслуживание рабочих мест	4	2
6	Условия труда и факторы их формирования	2	1
7	Организация оплаты труда на предприятии	4	2

8	Сущность и значение нормирования труда	2	1
9	Методы нормирования труда	4	2
10	Нормирование труда различных категорий работников	4	2
11	Эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда	2	1
Всего:		32	16

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	Трудовой процесс как объект организации	4	8
2	Основы организации труда	4	8
3	Виды трудовой организации на предприятии	5	7
4	Разделение и кооперация труда	4	8
5	Организация и обслуживание рабочих мест	5	7
6	Условия труда и факторы их формирования	4	8
7	Организация оплаты труда на предприятии	5	7
8	Сущность и значение нормирования труда	4	8
9	Методы нормирования труда	5	6
10	Нормирование труда различных категорий работников	5	6
11	Эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда	4	8
Всего:		49	81

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие 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;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- экзамен проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

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

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в 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 обучающихся 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: - собеседование - устный опрос (темы 1-6,8,11) - тестирование (темы 1-10) - разноуровневые задачи (темы 4,7,9,10,11) - контрольная работа (текущий модульный контроль 1,2)	 1 1 2 6	 8 10 10 12
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
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: - тестирование (темы 1-10) - разноуровневые задачи (темы 4,7,9,10,11) - контрольная работа (текущий модульный контроль 1,2)	 1 2 10	 10 10 20
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы к экзамену:

1. Сущность, содержание и основные задачи организации труда на предприятии.
2. Функции организации труда в системе управления персоналом.
3. Трудовой процесс: понятие, содержание и требования к организации.
4. Классификация трудовых процессов.
5. Производственная операция как обособленная часть производственного процесса: структура и характеристика элементов.
6. Методы и приемы труда, их рационализация.
7. Трудовое движение, действие, прием – соотношение понятий.
10. Разделение труда: сущность, виды и формы.

11. Кооперация труда: понятие, формы и ее роль в повышении эффективности производства.
12. Производственные бригады как форма коллективной организации труда: виды и условия эффективности.
13. Границы разделения и кооперации труда: технические, экономические, психофизиологические, социальные.
14. Совмещение профессий и функций: сущность, условия и экономическая целесообразность.
16. Рабочее место: понятие, элементы и классификация.
17. Оснащение рабочего места: технологическая и организационная оснастка.
18. Системы обслуживания рабочих мест.
19. Функции обслуживания рабочих мест.
20. Аттестация и рационализация рабочих мест.
21. Условия труда: классификация факторов и их влияние на работника.
22. Классы условий труда: оптимальные, допустимые, вредные, опасные.
25. Рабочее время: понятие и законодательное регулирование (ТК РФ).
26. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
27. Хронометраж: цели, этапы проведения, обработка результатов.
28. Фотография рабочего времени: методика проведения и анализ результатов.
29. Фотохронометраж как комбинированный метод изучения трудовых процессов.
30. Метод моментных наблюдений: сущность, достоинства и область применения.
36. Нормирование труда: сущность, содержание и функции в современных условиях.
37. Виды норм труда: норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности, нормированное задание.
38. Структура технически обоснованной нормы времени.
39. Нормативы по труду: понятие, виды и их отличие от норм труда.
40. Методы нормирования труда: аналитические и опытно-статистические.
41. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих.
42. Порядок разработки, внедрения, замены и пересмотра норм труда.
43. Взаимосвязь норм времени и норм выработки.
53. Заработная плата: сущность, функции и принципы организации.
54. Тарифная система оплаты труда: элементы и назначение.
55. Формы и системы оплаты труда: повременная, сдельная, их разновидности.
56. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих.
57. Доплаты, надбавки и компенсации: механизм установления.
58. Премиальные системы: виды премий и показатели премирования.
59. Методика расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.
60. Влияние цифровизации на организацию и нормирование труда.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

<table>
<tr><th colspan="11">Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу</th><th colspan="3">Максимальная сумма баллов</th></tr>
<tr><td colspan="7">Смысловой модуль № 1</td><td colspan="4">Смысловой модуль № 2</td><td rowspan="2">Текущий контроль</td><td rowspan="2">Экзамен</td><td rowspan="2">Все виды учебной деятельности</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td>Т6</td><td>Т7</td><td>Т8</td><td>Т9</td><td>Т10</td><td>Т11</td></tr>
<tr><td>2</td><td>8</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>7</td><td>40</td><td>60</td><td>100</td></tr>
</table>

Примечание. Т1, Т2, Т3, … Т11 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»

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.

2.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 № 4240 для проведения лекций, консультаций по дисциплине, экзамена: 36 посадочных мест, учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, экран, информационные стенды, 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 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 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
Б.1.В.21 ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль: -
Трудоемкость дисциплины: 4 з.е.
Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: теоретические основы организации труда; закономерности и принципы разделения и кооперации труда, критерии определения их экономической и социальной эффективности; методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени (хронометраж, фотография рабочего дня, фотохронометраж, метод моментных наблюдений); методики оценки уровня организации труда и эффективности использования рабочего времени; экономическую сущность и функции нормирования труда в системе управления персоналом и обеспечения конкурентоспособности организации; методы нормирования труда и структуру технически обоснованной нормы времени; порядок разработки, внедрения, замены и пересмотра норм труда, документальное оформление изменений; нормативно-правовую базу организации и нормирования труда; современные тенденции развития организации и нормирования труда в условиях цифровизации экономики.

уметь: проводить анализ существующей организации труда на рабочих местах, выявлять недостатки и резервы повышения эффективности; осуществлять выбор методов изучения трудовых процессов в зависимости от целей наблюдения и типа производства; анализировать качество действующих норм труда, выявлять устаревшие и ошибочно установленные нормы; определять нормы обслуживания оборудования и нормы численности работников (явочной и списочной) для выполнения производственных заданий; проектировать рациональные планировки рабочих мест и разрабатывать карты организации труда с учетом принципов эргономики и экономии движений; рассчитывать экономическую эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда; применять современные информационные технологии и программные продукты (Excel, специализированные программы) для обработки результатов наблюдений и расчетов трудовых показателей.

владеть: навыками проведения аналитической работы по изучению состояния организации труда; методикой расчета технически обоснованных норм труда аналитически-исследовательским и аналитически-расчетным методам; навыками разработки и обоснования норм времени, выработки, обслуживания и численности для различных категорий персонала; способностью разрабатывать мероприятия по совершенствованию организации труда и оценивать их экономическую эффективность.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-8 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИД-1$_{ПК-8}$ Проводит организацию труда персонала ИД-3$_{ПК-8}$ Осуществляет администрирование процессов организации труда, оплаты персонала и соответствующего документооборота

Смысловые модули и темы дисциплины:
Смысловой модуль 1. Организация труда на предприятии.
Тема 1. Трудовой процесс как объект организации.
Тема 2. Основы организации труда.
Тема 3. Виды трудовой организации на предприятии.
Тема 4. Разделение и кооперация труда.
Тема 5. Организация и обслуживание рабочих мест.
Тема 6. Условия труда и факторы их формирования.

Тема 7. Организация оплаты труда на предприятии.
Смысловой модуль 2. Нормирование труда на предприятии.
Тема 8. Сущность и значение нормирования труда.
Тема 9. Методы нормирования труда.
Тема 10. Нормирование труда различных категорий работников.
Тема 11. Эффективность мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

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