

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического  
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.03.03 «ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА»**

Направление подготовки 37.04.01 Психология

Профиль программы «Организационная психология и HR-технологии»

Автор(ы): канд. экон. наук, доцент, Е.И. Чучкалова  
доцент  
ст. преп. О.Г. Маскина

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий  
экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-  
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.  
№5.

Екатеринбург  
2022

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Экономика и организация труда»: формирование компетенций, направленных на выработку практических навыков в оценке и реализации условий повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

Задачи:

- познакомить магистрантов с основами экономики труда, содержания системы социально-трудовых отношений, мотивации трудовой деятельности, приемов и способов эффективной организации трудового процесса;
- выявить механизм оценки использования трудовых ресурсов и пути совершенствования трудового процесса.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономика и организация труда» относится к обязательной части учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Стратегический менеджмент.
2. Научно-исследовательская работа.
3. Корпоративная культура.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Преддипломная практика.
2. Карьерный менеджмент в организации.

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- ОПК-9 Способен выполнять основные функции управления психологической практикой.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Закономерности формирования трудовых отношений;



32. Основные понятия, принципы и содержание процесса организации труда на предприятии и в организации;

33. Формы организации труда;

34. Сущность и содержание нормирования труда.

Уметь:

У1. Измерять количественные и выявлять качественные характеристики трудовых ресурсов, трудового потенциала;

У2. Рассчитывать численность рабочих, специалистов, руководителей, их дополнительную потребность;

У3. Измерять производительность труда различными методами, оценивать факторы и резервы роста производительности труда.

Владеть:

В1. Методами изучения затрат рабочего времени;

В2. Методами нормирования труда в процессе выполнения работы, изготовления продукции, осуществления услуг;

В3. Практическими навыками разработки мероприятий в части рационального использования и развития человеческих ресурсов.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – 3, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	3 сем.
Кол-во часов	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	66
Лекции	14
Практические занятия	16
Самостоятельная работа студента	78
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	3 сем.

*\*Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*



## 4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Предмет и задачи курса «Экономика и организация труда»	3	7	2	1	-	4
2. Введение в экономику труда	3	6	-	1	-	4
3. Трудовые ресурсы предприятия	3	7	2	1	-	4
4. Производительность труда	3	7	-	1	-	6
5. Труд как процесс	3	9	2	1	-	6
6. Организация труда на предприятии	3	7	-	1	-	6
7. Организация рабочих мест	3	9	2	1	-	6
8. Изучение затрат рабочего времени	3	7	-	1	-	6
9. Организация работы по нормированию труда на предприятии	3	9	2	1	-	6
10. Заработная плата в рыночной экономике	3	7	-	1	-	6
11. Основные положения организации заработной платы	3	9	2	1	-	6
12. Тарифная система организации заработной платы	3	7	-	1	-	6
13. Бестарифная система организации оплаты труда	3	9	2	1	-	6
14. Организация материального стимулирования на предприятии	3	7	-	2	-	6

*\*Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

## 4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

### Раздел 1. Предмет и задачи курса «Экономика и организация труда»

Предмет изучения курса «Экономика и организация труда» на предприятии и его развитие в современных экономических условиях. Объект изучения и его характеристика. Взаимосвязь курса «Экономика и организация труда» с другими науками. Методология изучения основ экономики и организации труда. Роль данного курса в подготовке бакалавров экономики и формировании их профессиональных компетенций.



## **Раздел 2. Введение в экономику труда**

Понятие «труд» и формы проявления трудовой деятельности. Содержание, характер, разновидности труда. Функции труда. Сущность теоретических концепций трудовой деятельности. Труд как фактор производства (экономический ресурс).

## **Раздел 3. Трудовые ресурсы предприятия**

Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества, организации, человека. Понятия «трудовые ресурсы» предприятия. Состав трудовых ресурсов. Понятие «воспроизводство трудовых ресурсов», Характеристика фаз воспроизводства трудовых ресурсов: формирование, распределение и перераспределение, использование. Сущность понятий «трудовой потенциал и «кадровый потенциал». Трудовой и кадровый потенциал организации. Трудовой потенциал работника и его характеристики. Понятие «персонал» и его основные признаки. Понятие «человеческие ресурсы» и их отличия от «персонала». Структура персонала предприятия. Характеристика и классификация персонала предприятия (по категориям, по должностям, по профессиям и уровню квалификации). Движение кадров на предприятии. Причины, формы движения и показатели.

## **Раздел 4. Производительность труда**

Сущность и значение производительности труда. Показатели производительности труда. Методы измерения производительности труда. Факторы изменения производительности труда. Резервы и направления роста производительности труда.

## **Раздел 5. Труд как процесс**

Понятие процесса труда. Виды трудовых процессов. Содержание трудового процесса. Требования к организации трудового процесса. Трудовая операция: понятие, состав и назначение. Методы и приемы труда. Принципы экономии трудовых движений. Рационализация приемов и методов труда.

## **Раздел 6. Организация труда на предприятии**

Сущность, значение и задачи организации труда. Содержание организации труда. Принципы и формы организации труда. Условия организации труда: понятие, виды и оценка условий труда. Режимы труда и отдыха. Дисциплина труда. Определение уровня организации труда.

## **Раздел 7. Организация рабочих мест**

Рабочие места, понятие, виды и основы организации. Основные направления организации рабочих мест и их содержание. Аттестация рабочих мест, ее содержание и назначение. Комплексная оценка организации рабочих мест на предприятии.



## **Раздел 8. Изучение затрат рабочего времени**

Рабочее время рабочего, его сущность и значение. Классификация затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени, их виды, назначение и порядок применения.

## **Раздел 9. Организация работы по нормированию труда на предприятии**

Работа по организации и нормированию труда на предприятии. Оценка уровня и напряженности норм труда. Оценка состояния организации и нормирования труда на предприятии. Внедрение, замена и пересмотр норм труда. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда на предприятии.

## **Раздел 10. Зарботная плата в рыночной экономике**

Сущность и значение заработной платы. Современные концепции и теории заработной платы. Функции заработной платы: понятие, содержание и виды. Классификация функций заработной платы. Факторы, влияющие на заработную плату. Показатели заработной платы.

## **Раздел 11. Основные положения организации заработной платы**

Понятие и назначение организации заработной платы. Принципы и формы организации заработной платы на предприятии. Особенности организации коллективной формы оплаты труда. Оценка эффективности организации заработной платы. Новые формы организации оплаты труда.

## **Раздел 12. Тарифная система организации заработной платы**

Сущность и значение тарифной системы. Основные элементы тарифной системы и их характеристика. Формы и системы оплаты труда. Сдельная и повременная формы оплаты труда, их содержание и область применения. Системы сдельной формы оплаты труда: понятие, виды и порядок расчета. Системы повременной формы оплаты труда. Оценка эффективности форм и систем оплаты труда на предприятии.

## **Раздел 13. Бестарифная система организации оплаты труда**

Понятие и значение бестарифной системы оплаты труда. Содержание бестарифной системы заработной платы. Виды (варианты) бестарифной системы оплаты труда. Оценка эффективности и области применения бестарифной системы оплаты труда, ее достоинства и недостатки, перспективы развития и совершенствования.

## **Раздел 14. Организация материального стимулирования на предприятии**

Сущность, цели и задачи материального стимулирования работников предприятия. Принципы организации материального стимулирования. Виды



материального поощрения. Премирование работников предприятия: содержание, виды и назначение. Система надбавок и доплат к заработной плате как вид материального стимулирования. Понятие и виды надбавок и доплат. Отличие премирования от надбавок и доплат к заработной плате. Положение о материальном стимулировании работников предприятия. Источники финансирования материального стимулирования. Оценка эффективности материального стимулирования работников предприятия.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и перестает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-





коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1 Основная литература**

1. Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Абакумова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-4497-1176-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108237.html>

2. Меньшикова О. И. Экономика труда. Схемы, графики, таблицы : учебное пособие. - Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. - 176 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74748>.

3. Ермишина Е. Б. Экономика труда : учебное пособие. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 106 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72411>.

4. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / К. В. Воденко и др. ; отв. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Дашков и К° ; Ростов на Дону : Наука-Спектр, 2019. - 373 с.

2. Мелихов Ю. Е., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 193 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162>.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Иванова, С. В. Мотивация на 100%. А где же у него кнопка? [Электронный ресурс] / [С. В. Иванова]. - 9-е изд. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 286 с. : табл. - (Бизнес на 100%). - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/95436/#1>.





### **6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Российская государственная библиотека. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>
4. Российская национальная библиотека. Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Читальный зал для магистрантов и аспирантов.
4. Помещения для самостоятельной работы.

