

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.06.2023 14:38:29
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«29» июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Регламентация и нормирование труда

по направлению подготовки 30.03.03 Управление персоналом
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.УО0.08

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
15 июня 2023 г. протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.
к.воен.н., доцент кафедры
государственного и муниципаль-
ного управления и управления
персоналом

Рецензент: Алексеева М.А.
Заместитель директора ГБУ Мос-
ковской области Солнечногорский
центр занятости населения

Химки,
2023

Рабочая программа дисциплины Регламентация и нормирование труда составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Управления персоналом в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала в части регламентации и нормирования труда персонала организации на научной основе при учете факторов внешней и внутренней среды, формирование компетенции ПК-5 средствами дисциплины Регламентация и нормирование труда

Задачами изучения дисциплины являются:

освоение трудового законодательства и иных актов, содержащие нормы трудового права в области организации труда; содержания организации и нормирования труда персонала; особенностей организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации; порядка разработки и внедрения системы организации и нормирования труда; методов определения эффективности работы системы организации и нормирования труда; документационного и организационного сопровождения системы организации труда;

формировать умения определять элементы системы организации труда персонала и определять порядок нормирования труда, готовить предложения по внедрению системы организации труда и формированию бюджета, применять методы оценки эффективности системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать документацию по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области организации труда;

овладение навыками применения методов разработки и внедрения системы организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации, оценки её эффективности, навыками разработки документации по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в области организации труда.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соответствующие с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения

<p>Деятельность по организации и оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-5. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала</p>	<p>ПК-5.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации и нормированию труда для различных категорий персонала, с учетом особенностей производства и деятельности организации</p> <p>ПК-5.2. Разрабатывает систему организации труда персонала и определять порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал</p> <p>ПК-5.3. Внедряет систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий труда персонала</p> <p>ПК-5.4. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала</p> <p>ПК-5.5. Определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>	<p>Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области организации труда; содержание организации и нормирования труда персонала; особенности организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации; порядок разработки и внедрения системы организации и нормирования труда; методы определения эффективности работы системы организации и нормирования труда; документационное и организационное сопровождение системы организации труда</p> <p>Умеет определять элементы системы организации труда персонала и определять порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, готовить предложения по внедрению системы организации труда и формированию бюджета, применять методы оценки эффективности системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, разрабатывать документацию по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области организации труда</p> <p>Владеет методами разработки и внедрения системы организации и нормирования труда различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации, оценки её эффективности, навыками разработки доку-</p>
---	---	---	--

			ментации по внедрению и сопровождению системы организации и нормирования труда, применения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в области организации труда.
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Регламентация и нормирование труда относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Регламентация и нормирование труда, также формируются и на других этапах обучения в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	34	34	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	15	15	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	15	15	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	15	15	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	38	38	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	36	36	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Промежуточная аттестация		зачет	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.2.Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	24	24	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	10	10	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучаю-	2	2	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	
щихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	48	48	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	46	46	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12	12	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	60	60	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	56	56	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела

1.	Сущность и формы регламентации труда персонала	Теория регламентации труда персонала в организациях: теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом. Организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их регламентации.
2.	Система регламентирующая труд организации	Классификация регламентов по элементам системы управления организацией: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления. Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала в организациях: комплексный характер и этапы разработки системы регламентирующего управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирующей управленческой деятельности. Правовые и организационные основы обеспечения безопасности и охраны труда.
3.	Организационно-методические основы регламентации труда	Классификация методов регламентации управленческого труда. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией, Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих. Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом. Методы разработки организационной и функциональной структуры и локальных актов по организации труда. Современные технологии регламентации безопасности труда персонала.
4.	Сущность нормирования труда персонала	Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности. Система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда; нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда. Область применения основных видов норм труда. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их нормирования
5.	Организационно-методические основы нормирования труда	Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нор-

		<p>мирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.</p> <p>Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества. Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом. Основы оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда. Современные технологии нормирования безопасности труда персонала.</p>
6.	Нормирование затрат рабочего времени и режимов труда	<p>Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени. Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения. Оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда.</p>

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
Тема 1. Сущность и формы регламентации труда персонала	ПК-5	10	4	2		2	6	
Тема 2. Система регламентирования труда организации	ПК-5	10	4	2		2	6	
Тема 3. Организационно-методические основы регламентации труда	ПК-5	14	8	4		4	6	
Тема 4. Сущность нормирования труда персонала	ПК-5	10	4	2		2	6	
Тема 5. Организационно-методические основы нормирования труда	ПК-5	12	6	3		3	6	
Тема 6. Нормирование затрат рабочего времени и режимов труда	ПК-5	12	4	2		2	6	
ГК		2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)		6	2				2	4
Всего часов		72	34	15		15	4	38

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ	ЗСТ		ГК/

					(ЛР)	(ПР)	ПА	
Тема 1. Сущность и формы регламентации труда персонала	ПК-5	8	2	1		1		6
Тема 2. Система регламентирования труда организации	ПК-5	10	4	2		2		6
Тема 3. Организационно-методические основы регламентации труда	ПК-5	12	4	2		2		8
Тема 4. Сущность нормирования труда персонала	ПК-5	10	2	1		1		8
Тема 5. Организационно-методические основы нормирования труда	ПК-5	12	4	2		2		8
Тема 6. Нормирование затрат рабочего времени и режимов труда	ПК-5	12	4	2		2		8
ГК		2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)		6	2				2	4
Всего часов		72	24	10		10	4	48

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
Тема 1. Сущность и формы регламентации труда персонала	ПК-5	9	1	1			8	
Тема 2. Система регламентирования труда организации	ПК-5	10	2			1	8	
Тема 3. Организационно-методические основы регламентации труда	ПК-5	12	2	1		1	10	
Тема 4. Сущность нормирования труда персонала	ПК-5	11	1	1			10	
Тема 5. Организационно-методические основы нормирования труда	ПК-5	12	2	1		1	10	
Тема 6. Нормирование затрат рабочего времени и режимов труда	ПК-5	11	1			1	10	
ГК		2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)		6	2				2	4
Всего часов		72	12	4		4	4	60

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и

(или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Сущность и формы регламентации труда персонала

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 1 час очно-заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности и форм регламентации труда для формирования готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.

2. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом.

3. Организационные формы регламентации труда персонала.

4. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их регламентации.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов по исследованию эволюции регламентации труда в России.

Тема 2. Система регламентирования труда организации

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение содержания элементов регламентации труда персонала для формирования готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.

2. Регламенты, относящиеся к персоналу управления: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.

3.Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях.

4.Моделирование регламентов управленческой деятельности.

5.Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

6.Правовые и организационные основы регламентации безопасности и охраны труда.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу структуры и содержания регламентов организации. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Организационно-методические основы регламентации труда

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 2 часа очно-заочная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение методов разработки и внедрения регламентирующей документации для формирования готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности

Вопросы для обсуждения:

- 1.Классификация методов регламентации управленческого труда.
- 2.Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
- 3.Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
- 4.Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.
- 5.Методы разработки организационной и функциональной структуры и локальных актов по организации труда.
- 6.Современные технологии регламентации безопасности труда персонала.

Задание: выполнить практическую работу по распределению функций по регламентации труда между должностными лицами и определить взаимосвязи.

Тема 4. Сущность нормирования труда персонала

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 1 час очно-заочная форма.

Цель занятия: освоение сущности и содержания нормирования труда для формирования готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, защита реферата

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: рациональные режимы труда и отдыха, условия труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений.
2. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности.
3. Система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда; нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда.
4. Область применения основных видов норм труда.

5. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

6. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их нормирования.

Задание: подготовить реферат по теме из п. 6.2.1.

Тема 5. Организационно-методические основы нормирования труда

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 1 час очно-заочная форма.

Цель занятия: освоение методов нормирования труда для формирования готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: организация труда руководителя, планирование рабочего времени.

Вопросы для обсуждения:

1. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.

2. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.

3. Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

4. Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.

5. Основы оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда. Современные технологии нормирования безопасности труда персонала.

Задание: выполнить практическую работу по анализу содержания и условий применения методов нормирования труда.

Тема 6. Нормирование затрат рабочего времени и режимов труда

Трудоемкость занятия: 2 часа (очная форма). 2 часа (заочная форма)

Цель занятия: освоение методов исследования затрат рабочего времени, оптимизации режимов труда и отдыха для формирования готовности осуществлять деятельность по организации труда персонала (ПК-5).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: исследование затрат рабочего времени, оптимизация режимов труда и отдыха.

1. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени.

2. Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения.

3. Оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда.

Задание: выполнить практическую работу по составлению листа наблюдения индивидуальной фотографии рабочего времени.

6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Сущность и формы регламентации труда персонала

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда.
2. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом.
3. Организационные формы регламентации труда персонала.
4. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их регламентации.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов по эволюции регламентации труда в России, заполнив таблицу.

Этап развития процессов регламентации труда	Содержание этапа	Применяемые регламенты

Тема 2. Система регламентирования труда организации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, аналитическая исследовательская работа.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.
2. Регламенты, относящиеся к персоналу управления: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
3. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях.
4. Моделирование регламентов управленческой деятельности.
5. Организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
6. Правовые и организационные основы регламентации безопасности и охраны труда.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу структуры и содержания регламентов организации. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Организационно-методические основы регламентации труда

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Классификация методов регламентации управленческого труда.
2. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности.
3. Особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
4. Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.
5. Методы разработки организационной и функциональной структуры и локальных актов по организации труда.
6. Современные технологии регламентации безопасности труда персонала.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и выполнить практическую работу по распределению функций по регламентации труда между должностными лицами и определить взаимосвязи. Результаты работы отразить в таблицах.

Должностные лица организации	Вид регламента	Содержание работ
Генеральный директор		
Заместитель генерального директора		
Руководитель структурного подразделения		
Специалист по организации труда		
Линейный руководитель		

Тема 4. Сущность нормирования труда персонала

Виды работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений.
2. Значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности.
3. Система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда; нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда.
4. Область применения основных видов норм труда.
5. Виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
6. Процессы групповой динамики и принципы формирования рабочих команд и основы их нормирования.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить реферат по теме из п. 6.2.1.

Тема 5. Организационно-методические основы нормирования труда

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.
2. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.
3. Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.
4. Основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.
5. Основы оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда. Современные технологии нормирования безопасности труда персонала.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы и подготовиться к практическому занятию, выполнить практическую работу по анализу содержания и условий применения методов нормирования труда. Результаты представить в таблице.

Наименование метода нормирования		Содержание метода	Условия применения метода
Аналитический	Исследование затрат времени		
	Лабораторные исследования		
	Эксперимент		
	Расчет по нормативам		
	Расчет по эмпирическим формулам		
Суммарный	По нормам образцам		
	По аналогии		
	По статистическим данным		

Тема 6. Нормирование затрат рабочего времени и режимов труда

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени.

2. Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения.

3. Оптимизации режимов труда и отдыха в соответствии с разнообразными условиями труда.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по составлению листа наблюдения индивидуальной фотографии рабочего времени.

Наименование затрат времени	Текущее время, ч-мин	Продолжительность, мин	Перекрываемое время, мин	Индекс затрат

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

1. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России.

2. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности.

3. Регламентация управления персоналом: российская модель.

4. Значение движения научной организации труда в России (первая треть XX века) для формирования научных основ нормирования труда.

5. Научная организация труда в экономике СССР (1920-1991 гг.).

6. Состояние и перспективы научной организации труда в постсоветской России.

7. Сущность и основные направления гуманизации труда.

8. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.

9. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда.

10. Социально-экономические факторы в нормировании труда.

11. Сущность системного подхода в регламентации труда.

12. Современные методы принятия управленческих решений.

13. Корпоративный тайм-менеджмент.

14. Правила эффективного делегирования полномочий.

15. Нормирование труда в условиях рыночной экономики.
16. Критерии эффективности разделения труда.
17. Экономическая целесообразность совмещения профессий.
18. Методы повышения содержательности труда.
19. Централизация и децентрализация управления.
20. Системы нормирования труда управленческого персонала.
21. Проблемы социального обоснования норм труда.
22. Значение информационного обеспечения для построения эффективной системы регламентации труда.
23. Физиологические основы разработки режимов труда и отдыха.
24. Эргономические принципы организации рабочих мест.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>
2. Трудовое право: учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>
3. Бельчик, Т. А. Экономика труда: уч. пос./ Т. А. Бельчик. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571433>
4. Скляревская, В. А. Экономика труда: учебник / В. А. Скляревская. – Москва: Дашков и К°, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161> Кипервар, Е. А. Экономика и организация труда на предприятии : учебное пособие : [16+] / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, А. И. Чумаков ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 199 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618037>
5. Экономика и организация труда: учебное пособие : [16+] / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, Е. В. Яковлева, А. И. Чумаков ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 124 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618037>

Дополнительная:

1. Мизя, М. С. Анализ и моделирование трудовых показателей: уч. пос./ М. С. Мизя, Т. В. Телятникова. – Омск: ОмГТУ, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683243>
2. Стасева, Е. В. Оценка рабочих мест по условиям труда: уч. пос./ Е. В. Стасева. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618037>
3. Курсова, О. А. Оплата труда персонала: уч. пос./ О. А. Курсова, Н. В. Обухович. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600285>
4. Скляревская, В. А. Экономика труда: учебник / В. А. Скляревская. – Москва: Дашков и К°, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161>

8.3. Периодические издания

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Международная организация труда. Сайт. – URL: <https://www.un.org/ru/sections/nobel-peace-prize/international-labor-organization-ilo/>
2. Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. – URL: <https://rosmintrud.ru/>
3. Кадровый портал. Сайт. – URL: <http://www.kadrovik.ru/>.
4. Сообщество HR- Менеджеров. Сайт. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>.
5. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
6. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.
7. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

8. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины Регламентация и нормирование труда обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Регламентация и нормирование труда
на 20__/20__ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой