

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

» 20__г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Регламентация и нормирование труда Б1.Б.26

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Киселкина О.В.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Юрьева О. В.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: развитие территорий):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 948374819

Казань
2019

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Киселкина О.В. кафедра управления человеческими ресурсами Институт управления, экономики и финансов ,
Olga.Kiselkina@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины "Регламентация и нормирование труда" заключается в обучении студентов теоретическим и методологическим основам регламентации и нормирования труда на основе отечественных и зарубежных разработок в данной области.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " БЗ+.Б.17 Профессиональный" и относится к базовым дисциплинам. Осваивается на 4 курсе (7 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4 (общекультурные компетенции)	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ПК-10 (профессиональные компетенции)	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
ПК-5 (профессиональные компетенции)	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-9 (профессиональные компетенции)	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-11 (профессиональные компетенции)	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

методы построения системы управления персоналом, организационную структуру системы управления персоналом, основы кадрового, документационного,

информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом, виды управленческих решений и методы их принятия

Сущность регламентации труда и ее взаимосвязь с управлением персонала.
основы теории регламентации труда в организациях;
принципы формирования системы регламентации труда в организациях;
особенности построения организационных структур как основных форм регламентации труда управленческого персонала.
классификаци. регламентов труда управленческого персонала
основные нормативные правовые документы, управление дисциплинарными отношениями,
место нормирования труда в системе управления организацией;
основы организации технического нормирования;
принципы нормирования труда управленческого персонала;

2. должен уметь:

разрабатывать методики применения регламентов управленческого труда;
изучать затраты рабочего времени на основе хронометражных наблюдений, фотография рабочего дня, моментных наблюдений;
определять норму времени при различных формах организации труда персонала;
проводить анализ и оценку качества норм труда;
применять навыки планирования и организации работы по нормированию труда;

3. должен владеть:

методами разработки должностных инструкций и других регламентирующих документов;
современными технологиями управления дисциплинарными отношениями;
навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;
навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, применять информационные технологии для решения управленческих задач,
разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала,

принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность
применить знания и практические навыки реализации основных управленческих регламентов, а также методов изучения рабочего времени.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Теоретические основы регламентации труда в организациях	7	2	2	4	0	Контрольная работа Творческое задание
2.	Тема 2. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда	7	3	2	6	0	Творческое задание
3.	Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях	7	4	4	6	0	Творческое задание Письменная работа
4.	Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией	7	5	2	6	0	Контрольная работа Творческое задание
5.	Тема 5. Организация технического нормирования	7	7	4	8	0	Письменная работа

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. Нормирование труда управленческого персонала. Организация работ по нормированию труда	7	8	4	6	0	Контрольная работа Творческое задание
	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	Зачет
	Итого			18	36	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы регламентации труда в организациях

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Значение регламентации и нормирования в повышении конкурентных позиций организации. Характеристика подходов к регламентации и нормированию труда с позиции истории и методологии управления. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Развитие теории регламентации труда. Объекты регламентации труда. Классификация регламентов труда. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Классификация регламентов труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Состояние и перспективы нормирования труда как области управления в экономике России. Национально-региональные особенности регламентов управленческой деятельности. Регламентация управления персоналом: российская модель. Организационные формы регламентации труда.

Тема 2. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Особенности управленческого труда и методы его регламентации. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией. Система документационного обеспечения управления. Характеристика различных видов документации. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности. Регламенты построения организационных структур управления. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Делегирование полномочий. Регулирование степени централизации управления.

практическое занятие (6 часа(ов)):

Методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией. Организационная, нормативная, планово-учетная и распорядительная документация. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности. Особенности регламентации труда различных категорий АУП. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда. Функциональная организация труда работников управления. Делегирование полномочий. Регулирование степени централизации управления. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации типовых рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.

Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. Информационное обеспечение процессов регламентации труда. Формирование системы регламентации труда управленческого персонала в организациях. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. Методы оценки эффективности управленческой деятельности. Направления развития системы регламентации труда.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Состав и виды управленческих документов 2. Состав планово-учетной документации на предприятии. 3. Состав технической документации на предприятии 4. Понятие и виды административной документации, основные требования к ее оформлению. 5. Этапы рационализации технологического процесса работы с документами. 6. Методы и средства выполнения управленческих операций. 7. Номенклатура дел. 8. Количественные и качественные показатели оценки документооборота в организации. 9. Перечислите принципы и критерии индивидуального планирование рабочего времени руководителя (специалиста). 10. Раскройте особенности оснащение планировка рабочих мест руководителей и специалистов.

Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Сущность, содержание и задачи нормирования труда. История нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1. Техничко-экономические показатели, основой для расчета которых служат трудовые нормы. 2. Структура затрат рабочего времени на проведение подготовительно заключительных работ. 3. Структура затрат рабочего времени на проведение оперативной работы. 4. Структура затрат рабочего времени на проведение обслуживания рабочего места. 5. Особенности установления норм для ручных, машинных процессов. 6. Каким образом определяются нормы численности, обслуживания, нормированные задания. 7. Каким образом определяются нормы выработки в условиях массового типа производства. 8. Определение нормы выработки в условиях серийного типа производства. 9. Научно обоснованные нормы и их взаимосвязь с технически обоснованными нормами.

Тема 5. Организация технического нормирования

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда. Аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы. Микроэлементное нормирование труда. Отечественные и зарубежные системы микроэлементного нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени. Самофотография. Хронометраж. Фотохронометраж. Виды фотографии рабочего времени. Основные этапы наблюдения. Анализ результатов. Нормативный и фактический балансы рабочего времени. Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени.

практическое занятие (8 часа(ов)):

1.Методы изучения затрат рабочего времени. 2 Виды трудовых норм. 2. Методика определения норм времени при различных формах организации труда персонала. 3. Учет и анализ качества норм труда. 4. Показатели и методы оценки качества норм труда. 5. Методика определения норм на поточных и автоматических линиях 6. Установление норм труда при различных режимах аппаратурного производства

Тема 6. Нормирование труда управленческого персонала. Организация работ по нормированию труда

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Особенности нормирования труда управленческого персонала. Объекты нормирования. Аналитически-расчетный метод нормирования: единые нормы времени, типовые нормы времени, нормативы численности по функциям управления. Использование дифференцированных и укрупненных норм. Нормативы управляемости. Нормативы обслуживания. Нормативы соотношений. Нормативы трудоемкости. Анализ состояния нормирования труда. Организационные подразделения, отвечающие за работы по нормированию труда. Основания для пересмотра норм труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда. Аттестация норм труда.

практическое занятие (6 часа(ов)):

1.Методы организационно- распорядительной деятельности персонала управления относятся нормированию управленческого персонала, с помощью которых обеспечивается прогрессивное развитие производства? 2. Методы, нормирования управленческого персонала которые основаны на правовом обеспечении управления. 3. Цели, задачи и функции организационного нормирования. 4. Задачи и функции организационного-методического инструктирования. 5.Укажите цели, задачи и функции организационного регламентирования. 6. Определение норматива численности управленческого персонала 7. Расчет штатной численности работников на основе норм времени. 8. Расчет общих нормативных трудозатрат на объем работы за год, выполняемый работниками. 9. Определение штатной численности работников через нормы нагрузки.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Се-местр	Неде-ля семе-стра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудо-емкость (в часах)	Формы контроля самосто-ятельной работы
1.	Тема 1. Теоретические основы регламентации труда в организациях	7	2	подготовка к контрольной работе	4	Контроль-ная работа
				подготовка к творческому заданию	4	Творчес-кое задание

N	Раздел Дисциплины	Се- местр	Неде- ля семе- стра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудо- емкость (в часах)	Формы контроля самосто- ятельной работы
2.	Тема 2. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда	7	3	подготовка к письменной работе	4	пись- мен- ная работа
				подготовка к творческому заданию	4	Творчес- кое задание
3.	Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях	7	4	подготовка к письменной работе	4	Пись- мен- ная работа
				подготовка к творческому заданию	6	Творчес- кое задание
4.	Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией	7	5	подготовка к контрольной работе	4	Контроль- ная работа
				подготовка к творческому заданию	4	Творчес- кое задание
5.	Тема 5. Организация технического нормирования	7	7	подготовка к письменной работе	10	Пись- мен- ная работа
6.	Тема 6. Нормирование труда управленческого персонала. Организация работ по нормированию труда	7	8	подготовка к контрольной работе	4	Контроль- ная работа
				подготовка к творческому заданию	6	Творчес- кое задание
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;

дискуссия как способ закрепления теоретического материала и формирования четко осознаваемой собственной точки зрения;

самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

опережающая СР как форма углубленного изучения и закрепления знаний, а также развитие практических умений, заключающаяся в работе студентов с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме и выбранной теме научного доклада, выполнении домашних заданий, изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку; индивидуальный подход как средство мотивации студента к обучению;

проблемное обучение как способ развития самостоятельности в решении возникающих в процессе обучения и профессиональной деятельности задач;

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Теоретические основы регламентации труда в организациях

Контрольная работа , примерные вопросы:

1. В чем проявляется основная цель регламентации труда? 2. Содержание экономических задач регламентации труда. 3. Содержание психофизиологических задач регламентации труда. 4. Суть социальных задач регламентации труда. 5. Перечислите основные критерии, обуславливающие необходимость осуществления разделения труда персонала. 6. Перечислите основные критерии выбора метода формирования организационной структуры управления. 7. Перечислите Основные признаки классификации регламентов труда персонала. 8. Перечислите, какие методы регламентации труда входят в группу экономических методов. 9. Перечислите, какие методы регламентации входят в группу административных методов. 10. Перечислите, какие методы регламентации входят в группу социально-психологических методов.

Творческое задание , примерные вопросы:

1.Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. 2. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. 3. Организационные формы регламентации труда. 4. Методы регламентации труда.

Тема 2. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда

письменная работа , примерные вопросы:

1. Классификация видов умственного труда. 2. .Поясните суть административного вида умственного труда, приведите примеры. 3. Разъясните содержание и характер эвристического вида умственного труд. 4. Поясните особенности операторского вида умственного труда, приведите примеры. 5. В чем проявляется основная цель организации управленческого труда? 6. Содержание экономических задач организации управленческого труда. 7. Содержание психофизиологических задач организации управленческого труда. 8. Суть социальных задач организации управленческого труда. 9. Перечислите основные критерии, обуславливающие необходимость осуществления разделения труда управленческого персонала. 10. Перечислите основные критерии выбора метода формирования организационной структуры управления. 11. Основные признаки классификации регламентов труда управленческого персонала. 12. Разъясните содержание и назначение органограммы в процессе регламентации труда управленческого персонала.

Творческое задание , примерные вопросы:

1.Современные методы принятия управленческих решений. 2. Оперограмма в процессе регламентации труда управленческого персонала 3. Документограмма в процессе регламентации труда управленческого персонала 4. Корпоративный тайм-менеджмент. 5. Правила эффективного делегирования полномочий.

Тема 3. Формирование системы регламентации труда в организациях

Письменная работа , примерные вопросы:

1. Раскройте состав и виды управленческих документов 2. Перечислите состав планово-учетной документации на предприятии. 3. Перечислите состав технической документации на предприятии 4. Понятие и виды административной документации, основные требования к ее оформлению. 5. Укажите этапы рационализации технологического процесса работы с документами. 6. Перечислите методы и средства выполнения управленческих операций. 7. Поясните термин ?номенклатура дел?. 9. Перечислите количественные и качественные показатели оценки документооборота в организации. 10. Перечислите принципы и критерии индивидуального планирование рабочего времени руководителя (специалиста). 11. Раскройте особенности оснащение планировка рабочих мест руководителей и специалистов. 12. Поясните роль ПЭВМ и АРМ управления документооборотом.

Творческое задание , примерные вопросы:

1. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. 2. Информационное обеспечение процессов регламентации труда. 3. Организационный механизм и этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности. 4. Методы оценки эффективности управленческой деятельности. 5. Направления совершенствования системы регламентации труда.

Тема 4. Нормирование труда в системе управления организацией

Контрольная работа , примерные вопросы:

1. Перечислите технико-экономические показатели, основой для расчета которых служат трудовые нормы. 2. Разъясните структуру затрат рабочего времени на проведение подготовительно - заключительных работ. 3. Разъясните структуру затрат рабочего времени на проведение оперативной работы. 4. Разъясните структуру затрат рабочего времени на проведение обслуживания рабочего места. 5. Поясните особенности установления норм для ручных, машинных процессов. 6. Каким образом определяются нормы численности, обслуживания, нормированные задания. 7. Каким образом определяются нормы выработки в условиях массового типа производства. 8. Каким образом определяются нормы выработки в условиях серийного типа производства. 9. Раскройте понятие научно обоснованных норм и взаимосвязь с технически обоснованными нормами. Задание 1. Определить процент снижения нормы времени при повышении нормы выработки на 15 % . Задание 2. Найти процент изменения нормы выработки при снижении нормы времени на 5% Задание 3. . Определить норму выработки за 8 часовой рабочий день, если норма времени на единицу продукции - 1ч .

Творческое задание , примерные вопросы:

1. Функции, задачи и принципы нормирования труда. 2. Классификация затрат рабочего времени в системе нормирования и организации труда. 3. Объекты и методы нормирования труда. 4. Научное обоснование норм труда. 5. Применение различных моделей для определения нормативов численности сотрудников. 6. Алгоритм и практика метода моментных наблюдений для нормирования труда управленческого персонала. 8. Алгоритм и практика метода самофотографии рабочего дня для нормирования труда управленческого персонала. 9. Нормативные материалы по труду госслужащих, осуществляющих функции управления

Тема 5. Организация технического нормирования

Письменная работа , примерные вопросы:

1. Что означает экстенсивный путь повышения производительности труда при нормировании основного времени? 2. Как производится расчленение операции и нормирование вспомогательного времени в массовом, крупносерийном и серийном, единичном и мелкосерийном производствах? 3. Что влияет на метод расчета норм труда? 4. В зависимости от чего устанавливаются нормы труда? 5. Какие слагаемые элементы относятся к норме штучно-калькуляционного времени. 6. Какому типу производства соответствует допустимая точность норм 5 %? (массовому; серийному; единичному; опытному)

Тема 6. Нормирование труда управленческого персонала. Организация работ по нормированию труда

Контрольная работа , примерные вопросы:

1. Какие методы организационно-распорядительной деятельности персонала управления относятся к нормированию управленческого персонала, с помощью которых обеспечивается прогрессивное развитие производства? 2. Укажите методы, нормирования управленческого персонала, которые основаны на правовом обеспечении управления. 3. Укажите цели, задачи и функции организационного нормирования. 4. Назовите задачи и функции организационно-методического инструктирования. 5. Укажите цели, задачи и функции организационного регламентирования. 6. Каким образом рассчитывается норматив численности управленческого персонала? 7. Каким образом рассчитывается штатная численность работников на основе норм времени? 8. Как производится расчет общих нормативных трудозатрат на объем работы за год, выполняемый работниками? 9. Каким образом определяется штатная численность работников через нормы нагрузки?

Творческое задание, примерные вопросы:

1. Применение многофакторной регрессионной модели для определения нормативов численности специалистов и служащих. 2. Алгоритм и практика метода моментных наблюдений для нормирования труда управленческого персонала. 3. Обосновать перспективы использования дифференцированного и укрупненного нормирования методов труда государственных служащих. 4. Исследовать, структурировать нерешенные проблемы в области планирования и организации работы по нормированию труда

Итоговая форма контроля

зачет (в 7 семестре)

Примерные вопросы к зачету:

Вопросы к зачету по курсу "Регламентация и нормирование труда"

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Содержание регламентации труда на предприятии.
3. История развития регламентации труда.
4. Принципы и задачи научной организации труда.
5. Сущность и классификация регламентов труда.
6. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
7. Объекты регламентации труда.
8. Содержание правил внутреннего распорядка.
9. Содержание положения о персонале.
10. Типовая структура должностной инструкции.
11. Оформление личной карточки.
12. Составление личностной спецификации.
13. Оперограмма.
14. Регламентация условий труда.
15. Структура затрат рабочего времени.
16. Сущность и основные понятия нормирования труда.
17. Исторические этапы развития нормирования труда.
18. Задачи нормирования труда.
19. Функции и принципы нормирования труда.
20. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда.
21. Система норм и нормативов труда.
22. Классификация норм труда.
23. Организация нормирования труда на предприятии.
24. Анализ состояния нормирования труда в организации.
25. Аналитический метод нормирования труда.
26. Микроэлементное нормирование труда.

27. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.
28. Фотография рабочего времени.
29. Самофотография рабочего времени.
30. Хронометраж.
31. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.
32. Разработка индивидуальных норм труда.
33. Оптимизация затрат рабочего времени.
34. Основные концепции научной организации труда.
35. Нормирование труда рабочих.
36. Специфика организации труда руководителей.
37. Особенности нормирования труда в различных отраслях и видах деятельности.
38. Концепции совершенствования нормирования труда.

7.1. Основная литература:

1. Генкин Б.М. . Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=405393>
2. Маскаева А. И. Экономика и социология труда: Учебное пособие / А.И. Маскаева, Д.Р. Амирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 172 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=376919>
3. Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 188 с. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=429982>

7.2. Дополнительная литература:

1. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. <http://znanium.com/bookread2.php?book=453491>
2. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 380 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=405732>
3. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=462619>

7.3. Интернет-ресурсы:

HR-Portal - www.hr-portal.ru

Консультант Плюс. Федеральные базы - <http://pirat.ca/viewtopic.php?t=109774>

Организация и нормирование труда. Библиотека, галерея, проект, инструменты, лаборатория. - www.normirovanie-truda.ru

Сайт Научно-исследовательского института труда и социального страхования - // <http://www.niitruda.ru/>

Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ - www.ecsocman.edu.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Регламентация и нормирование труда" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "КнигаФонд", доступ к которой предоставлен студентам. Электронно-библиотечная система "КнигаФонд" реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. КнигаФонд обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Электронно-библиотечная система "КнигаФонд".

Для обеспечения данной дисциплины необходимо:

- оборудованные аудитории;
- учебники, учебные пособия и другие книги;
- научные журналы;
- доступ в Интернет;
- аудио-видео аппаратура;
- наглядные пособия.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки Управление персоналом Управление персоналом организации

Автор(ы): Ахметова И.А.

Рецензент(ы): Фахрутдинова Е.В.

Программа одобрена на заседании от года, протокол N .

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки Управление персоналом организации .

Автор(ы):

Киселкина О.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В. _____

"__" _____ 201__ г.