

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение менеджмента



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Регламентация и нормирование труда БЗ.ДВ.3

Направление подготовки: 080200.62 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление персоналом

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Ахметова И.А.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Валитов Ш. М.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (отделение менеджмента):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 201__ г

Регистрационный No 949930814

Казань
2014

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) Ахметова И.А. кафедра экономики производства Отделение экономики предприятия , IAahmetova@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 " Б3.ДВ.3 Профессиональный" основной образовательной программы 080200.62 Менеджмент и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 7 семестр.

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3+.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
ПК -29 (профессиональные компетенции)	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
пк-10	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике
ПК-28 (профессиональные компетенции)	знание основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
ПК-30 (профессиональные компетенции)	владение навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)
ПК-31 (профессиональные компетенции)	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями

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.

классификации 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 экзамен 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. Генезис регламентации и нормирование труда	7	1	2	2	0	домашнее задание
2.	Тема 2. Теоретические основы регламентации труда в организациях	7	2	2	4	0	устный опрос
3.	Тема 3. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда	7	3	2	4	0	реферат письменная работа устный опрос
4.	Тема 4. Формирование системы регламентации труда в организациях	7	4	4	4	0	домашнее задание устный опрос эссе письменная работа
5.	Тема 5. Нормирование труда в системе управления организацией	7	5	4	4	0	домашнее задание устный опрос тестирование
6.	Тема 6. Организация технического нормирования	7	7	4	4	0	устный опрос письменная работа презентация тестирование
7.	Тема 7. Нормирование труда управленческого персонала	7	8	4	4	0	домашнее задание устный опрос презентация контрольная работа
8.	Тема 8. Планирование и организация работы по нормированию труда	7	2	4	2	0	домашнее задание научный доклад творческое задание контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	7		0	0	0	экзамен

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Итого				26	28	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Генезис регламентации и нормирование труда

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Сущность и содержание понятия регламентации и нормирования труда. Значение регламентации и нормирования в повышении конкурентных позиций организации. Характеристика подходов к регламентации и нормированию труда с позиции истории и методологии управления.

практическое занятие (2 часа(ов)):

проверка домашнего задания, реферативные доклады, рецензирование рефератов

Тема 2. Теоретические основы регламентации труда в организациях

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда. Развитие теории регламентации труда. Регламентация труда как фактор повышения эффективности управленческой деятельности. Объекты регламентации труда. Классификация регламентов труда. Регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления, технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений. Организационные формы регламентации труда. Методы регламентации труда

практическое занятие (4 часа(ов)):

аннотация домашнего задания, устный опрос, рецензирование и дискуссия по презентациям

Тема 3. 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. Организационная, нормативная, планово-учетная и распорядительная документация. Методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности. Особенности регламентации труда различных категорий АУП. Регламенты построения организационных структур управления. 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.

практическое занятие (4 часа(ов)):

аннотация письменных работ, устный опрос, реферативные доклады, рецензирование рефератов

Тема 4. 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 (4 часа(ов)):

аннотация домашнего задания, устный опрос, письменная работа и рецензирование эссе.

Тема 5. Нормирование труда в системе управления организацией

лекционное занятие (4 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. Анализ состояния нормирования 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 (4 часа(ов)):

аннотация домашнего задания, устный опрос, тестирование

Тема 6. 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 (4 часа(ов)):

письменная работа, проведение презентаций, контрольная работа

Тема 7. Нормирование труда управленческого персонала

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.

практическое занятие (4 часа(ов)):

аннотация домашнего задания, устный опрос, проведение презентаций, контрольная работа

Тема 8. Планирование и организация работы по нормированию труда

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Основания для пересмотра норм труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда. Аттестация норм труда. Использование календарных планов. Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации. Современные тенденции в управлении нормированием. Значение социально-экономических и социально-психологических факторов организация работы по нормированию труда. Основные задачи совершенствования нормирования труда. Законодательное регулирование нормирования труда. Бизнес - процессирование нормирования труда

практическое занятие (2 часа(ов)):

аннотация домашнего задания, выступление с научным докладом аннотация и рецензирование творческого задания

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Генезис регламентации и					

нормирование труда

7	1	подготовка домашнего
---	---	-------------------------

задания

3

домашнее

задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Теоретические основы регламентации труда в организациях	7	2	подготовка к устному опросу	3	устный опрос
3.	Тема 3. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда	7	3	подготовка к письменной работе	2	письменная работа
4.	Тема 4. Формирование системы регламентации труда в организациях	7	4	подготовка к письменной работе	2	письменная работа
5.	Тема 5. Нормирование труда в системе управления организацией	7	5	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
6.	Тема 6. Организация технического нормирования	7	7	подготовка к письменной работе	2	письменная работа
7.	Тема 7. Нормирование труда управленческого персонала	7	8	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
8.	Тема 8. Планирование и организация работы по нормированию труда	7	2	подготовка к научному докладу	2	научный доклад
	Итого				18	

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. Генезис регламентации и нормирование труда

домашнее задание , примерные вопросы:

Генезис регламентации и нормирование труда

Тема 2. Теоретические основы регламентации труда в организациях

устный опрос , примерные вопросы:

Теоретические основы регламентации труда в организациях

Тема 3. Методология формирования и использования регламентов управленческого труда

письменная работа , примерные вопросы:

Методология формирования и использования регламентов управленческого труда

Тема 4. Формирование системы регламентации труда в организациях

письменная работа , примерные вопросы:

Формирование системы регламентации труда в организациях

Тема 5. Нормирование труда в системе управления организацией

домашнее задание , примерные вопросы:

Нормирование труда в системе управления организацией

Тема 6. Организация технического нормирования

письменная работа , примерные вопросы:

Организация технического нормирования

Тема 7. Нормирование труда управленческого персонала

устный опрос , примерные вопросы:

Нормирование труда управленческого персонала

Тема 8. Планирование и организация работы по нормированию труда

научный доклад , примерные вопросы:

Планирование и организация работы по нормированию труда

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

Примерные темы для домашних заданий, рефератов, эссе

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.

Вопросы к экзамену по всему курсу:

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. Формы и виды разделения труда.

6. Формы кооперации труда.

7. Сущность и классификация регламентов труда.

8. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.

9. Объекты регламентации труда.

10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.

11. Документационное обеспечение управления.

12. Гуманизация труда.

13. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.

14. Регламентация условий труда.

15. Организация рабочего места.

16. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.

17. Аттестация и рационализация рабочих мест.

18. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.

19. Организационные методы управления.

20. Экономические методы управления.

21. Социально-психологические методы управления.

22. Структура затрат рабочего времени.

23. Сущность и основные понятия нормирования труда.

24. Исторические этапы развития нормирования труда.

25. Задачи нормирования труда.

26. Классификация норм труда.

27. Аналитический метод нормирования труда.

28. Микроэлементное нормирование труда.

29. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.

30. Самофотография рабочего времени.

31. Хронометраж.

32. Основные концепции научной организации труда.

33. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда.

34. Особенности и виды умственного труда.

35. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).

36. Специфика организации труда руководителей.
37. Использование коэффициентов организации труда и расчёт его производительности.
38. Баланс рабочего времени. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.
39. Специфика управленческого труда. Управленческое решение.
40. Типы организационных структур управления.
41. Функции управления.
42. Способы делегирования полномочий.
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.

Темы для проведения контрольных работ по темам ♦5, ♦6

1. Нормативы по труду: классификация и содержание.
2. Особенности установления норм для ручных и машинно-ручных процессов.
3. Особенности установления норм для ручных, машинных процессов.
4. Особенности установления норм для автоматизированных и аппаратурных процессов.
5. Методы учета интенсивности труда в процессе нормирования.
6. Порядок учета выполнения норм труда.
7. функции технического нормирования труда
8. принципы технического нормирования труда
9. Структура затрат рабочего времени на проведение подготовительно - заключительных работ.
10. Структура затрат рабочего времени рабочего времени на проведение оперативной работы.
11. Структура затрат рабочего времени рабочего времени на проведение обслуживания рабочего места.
12. Цели и задачи хронометражного наблюдения.
13. Назначение и этапы проведения ФРД.
14. Методика составления фактического и нормативного баланса рабочего времени на основе использования ФРД.
15. Методика определения норм выработки при различных формах организации труда персонала.
16. Методика определения норм численности, обслуживания, нормированных заданий.
17. Основные направления анализа качества норм труда.
18. Показатели оценки качества норм труда.

19. Методы оценки качества норм труда.

20. Приоритетные направления развития нормирования труда в зарубежных фирмах.

21. Основные принципы микроэлементного анализа и проектирования норм труда.

Тестовые вопросы к теме 5:

Трудовые нормы служат основой для расчета многих технико-экономических показателей (исключите лишнее, 2 варианта ответа):

- а) производительности труда
- б) численности персонала
- в) фонда заработной платы
- г) фондоотдачи
- д) фондоемкости
- е) трудоемкости.

2. Данный принцип нормирования труда предполагает необходимость пересмотра норм при существенном изменении условий, на которые они рассчитаны:

- а) эффективности
- б) динамичности
- в) конкретности
- г) групповой дифференциации норм
- д) всеобщности.

3. Подготовительно-заключительное время (ПЗ) - это время на подготовку к выполнению рабочего задания и (.....). Выберите правильное продолжение фразы.

- а) его выполнение
- б) сдачу контрольному подразделению предприятия
- в) на окончание последнего
- г) проверке его качества.

4. На партию изделий устанавливается:

- а) вспомогательное время
- б) организационного обслуживания рабочего места
- в) подготовительно-заключительное время
- г) оперативное время.

5. Ко времени перерывов, обусловленных организацией производственного процесса, а также вызванных организационными неполадками в работе, относятся:

- а) ожидание инструктажа
- б) некомплектность деталей
- в) отсутствие инструментов и приспособлений
- г) все перечисленные ответы.

6. Контроль изготавливаемых предметов труда в процессе работы относится к:

- а) подготовительно - заключительному времени
- б) времени вспомогательной работы
- в) времени организационного обслуживания
- г) времени основной работы.

7. Норма штучного времени не включает в себя:

- а) вспомогательное время, неперекрываемое основным
- б) подготовительно-заключительное время
- в) время обслуживания рабочего места, неперекрываемое основным
- г) время на отдых и личные надобности.

8. Метод изучения затрат времени, проводимый с целью изучения содержания, степени и порядка использования всех затрат рабочего времени в течение смены:

а) фотография производственного процесса

б) хронометраж

в) фотохронометраж

г) фотография рабочего дня.

9. Время, в течение которого работник изменяет предмет труда, его размер, физико-химические свойства - это:

а) подготовительно-заключительное время;

б) время организационного обслуживания рабочего места;

в) основное время;

г) время технического обслуживания рабочего места;

д) вспомогательное время;

е) время, связанное с ожиданием протекания технологического процесса.

10. Время технического обслуживания - это:

а) время, затрачиваемое работником на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающем, производительную работу в течение смены

б) время, затрачиваемое работником на уход за рабочим местом и входящим в его состав оборудованием, необходимым для выполнения конкретного задания

в) время, затрачиваемое работником на поддержание рабочего места в рабочем состоянии в течение смены.

11. Количество продукции, производимое в единицу времени, является:

а) нормой выработки;

б) нормой времени;

в) нормой обслуживания.

12. Состав и объем работы, который должен быть выполнен одним рабочим или бригадой повременнo оплачиваемых рабочих за определенный промежуток времени, представляет собой:

а) норму обслуживания;

б) норму численности;

в) нормированное задание.

13. Количество единиц оборудования, устанавливаемое для обслуживания одним рабочим:

а) норма времени

б) норма выработки

в) норма управляемости

г) норма обслуживания.

14. Оперативное время с учетом приходящихся на единицу работы времени обслуживания рабочего места и регламентируемого времени на отдых и личные надобности

а) штучно-калькуляционное

б) штучное

в) общее

г) нормированное задание.

15. Когда рабочий выполняет работу не на одном рабочем месте, а в определенной зоне или на различных объектах, находят применение:

а) нормы времени

б) нормы выработки

в) нормы обслуживания.

16. Нормы времени используются в тех случаях, когда:

а) в течении смены выполняются разные операции или работы

б) в течении смены выполняются одинаковые операции или работы

в) все ответы не верны.

27. Норма времени широко применяется в (исключите лишнее):

- а) механических цехах при любом типе производства
- б) мелкосерийного производства
- в) в условиях единичного производства
- г) в сборочных цехах массово-поточного производства.

28. На операциях с преобладанием машинного времени при определении нормы штучного времени, время технического обслуживания определяется в % к (2 варианта ответа):

- а) основному времени
- б) штучному времени
- в) оперативному времени
- г) машинному времени.

7.1. Основная литература:

1. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - М.: НОРМА, 2008. - 480 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=156931>
2. Складская, В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс] : Учебник / В. А. Складская. - М.: Дашков и К, 2012. - 340 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=415022>
3. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда: Учеб.пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 248 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=161599>
4. Остапенко Ю. М. Экономика труда: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко; Государственный Университет Управления. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 272 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=130455>
5. Паламарчук А. С. Экономика предприятия: Учебник / А.С. Паламарчук. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 458 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=197308>

7.2. Дополнительная литература:

1. Егоршин А. П. Мотивация трудовой деятельности: Учеб.пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 378 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=255795>
2. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: Учеб.пособие / М.И. Бухалков. - М.: ИЦ РИОР, 2009. - 137 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=172613>
3. Максимова Л. В. Управление персоналом: основы теории и деловой практикум: учебное пособие - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 256 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=178155>
4. Рыжова В. В. Экономическое управление организацией: Учебное пособие / В.В. Рыжова, В.В. Петров. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 248 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=236328>

7.3. Интернет-ресурсы:

HR-Portal - www.hr-portal.ru

ВКК национальный союз кадровиков -

<http://www.kadrovik.ru/modules.php?op=modload&name=VKKDI&file=index>

Все об экономике! Новости, статьи, книги - www.ekportal.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/>

Сущность и виды регламентации труда персонала -
<http://www.vkaznu.ru/index.php?showtopic=6386>

Трудовой кодекс ТК РФ 2013 - <http://vladrieltor.ru/trudovoykodeks>

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. ОРГАНИЗАЦИЯ, НОРМИРОВАНИЕ И
РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА -

<http://x5443x.nethouse.ru/static/doc/0000/0000/0044/44011.iwy7sj3699.doc>

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.

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 080200.62 "Менеджмент" и профилю подготовки Управление персоналом .

Автор(ы):

Ахметова И.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Фахрутдинова Е.В. _____

"__" _____ 201__ г.